

Sachbearbeiter (m/w/d) für die Poststelle

(3172)

📍 Standort: München 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

Angebot:

Im Auftrag einer großen Behörde suchen wir neue Kollegen (m/w/d) für die Sachbearbeitung im Bereich der Poststelle.

Die Stelle ist in Vollzeit (39,00 Wochenstunden) ausgeschrieben.

Sie möchten im öffentlichen Dienst arbeiten und stehen ab sofort zur Verfügung?

Dann freuen wir uns sehr auf Ihre Bewerbung.

Aufgaben:

- Vermittlung von eingehenden Telefongesprächen
- Pflege der internen Datenbank
- Bearbeiten von Postein- und Postausgang
- Bearbeiten von besonderem Schriftgut wie Einschreiben oder Postzustellungsaufträgen
- Versand und Annahme von Päckchen und Paketen (bis 20 Kg)
- Ausgabe und Rücknahme der Fahrzeugschlüssel der Dienstwägen
- Ausgabe und Rücknahme der Dienstfahräder
- Ausgabe und Rücknahme von Fahrkarten für Dienstfahrten

Anforderungen:

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Deutschkenntnisse in Wort und Schrift auf mindestens B2 Niveau
- körperliche Belastbarkeit für das Heben und Tragen von Paketen bis ca. 20 Kg
- ein hohes Maß an Kundenorientierung
- eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- gute Kenntnisse in der Verwendung von Standardsoftware der MS-Office Produkte

Kontakt:

mein JOB Personalmanagement GmbH

- Büro: München, direkt am Stachus
- Karlsplatz 5, 80335 München
- Fragen? 089 51 73 999 0

E-Mail: bewerbung@mein-job.com

Abteilung(en): Öffentlicher Dienst, Office

[Impressum](#)