

## Kennziffer 37416

Für unseren renommierten und international aufgestellten Kunden aus dem Technologiesektor suchen wir laufend mehrere engagierte und gewissenhafte

# Mitarbeiter (m/w/d) in der Postbearbeitung

Arbeitsort: Nordhorn

### Arbeitszeiten:

Mo - Fr, ca. 08:00 - 16:30 Uhr

### Ihre Aufgaben

- Vollständige Bearbeitung der eingehenden Postmengen
  - Sortierung der Unterlagen
  - Scanntätigkeiten
  - Erfassung der Dokumente im EDV-System

### Ihr Profil

- Zügiges Tastaturschreiben
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gewissenhafte und engagierte Arbeitsweise
- Gute PC-Kenntnisse

Wenn Sie sich in diesem Profil wiederfinden, sind Sie der ideale Kandidat (m/w/d) für uns und wir würden Sie gerne näher kennen lernen.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen - idealerweise über das Kontaktformular auf unserer Homepage, wo Sie auch weitere interessante Stellenangebote finden.

Unsere Beraterin Frau Scharn-Adamczewski steht Ihnen für Vorabinformationen unter der Telefonnummer 04421.30039-12 gerne zur Verfügung.

### timecon GmbH & Co. KG

Personalberatung

Annika Scharn-Adamczewski

Olympiastraße 1

26419 Schortens

annika.scharn@timecon.de

Telefon: 04421.30039-12

www.timecon.de

Hier finden Sie unsere aktuelle [Datenschutzrichtlinie](#).

