

Wir sind ein mittelständisches Unternehmen, das sich auf die Archivierung von Dokumenten und Akten aus dem Finanz- und Gesundheitssektor spezialisiert hat.

Wir suchen ab sofort eine(n) Mitarbeiter(in) für den Bereich Lager- und Logistik

Ihr Profil

Sie haben bereits Erfahrung im logistischen Bereich und verfügen über Computerkenntnisse. Sie sind aufgeschlossen und freundlich und arbeiten gern im Team.

Sie sind körperlich belastbar, selbständig und engagiert und verfügen über logisches Denkvermögen.

Idealerweise verfügen Sie bereits über Erfahrung im Bereich der Archivierung.

Wünschenswert wäre eine Fahrerlaubnis für LKWs (Klassen: C, C1, C1E).

Wir bieten Ihnen

Eine interessante Tätigkeit in den logistischen Bereichen unseres Dienstleistungsunternehmens.

Ein aufgeschlossenes und starkes Team.

Eine langfristige Perspektive im Unternehmen.

Ihre Arbeitsinhalte

Durchführung von Dokumentenannahme und ~übernahmen; Erfassung von Dokumenten; Einlagerung ins Archiv unter Beachtung der Lagerordnung; Bestandskontrollen durchführen; Begleitpapiere bearbeiten und weiterleiten; bei logistischen Planungs- und Organisationsprozessen mitwirken

Wenn Sie sich in diesem Profil wiedererkennen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte an:

dokuhaus Archivcenter GmbH, Dornierstraße 4, 04509 Wiedemar oder per Email an:
personal@dokuhaus.com

Ihr Ansprechpartner: Frau Nicole Lucas, 034207-406813