

EHRL

Ihr Unternehmen für eine sichere Zukunft!

Mitarbeiter (m/w/d) für Inhouse-Poststelle in Gräfelfing

Dienstleistung ist das, was EHRL ausmacht. Wir liefern Millionen Stunden von Dienstleistungen - deutschlandweit mit Hauptniederlassungen in München und Nürnberg. Unser Bereich Werkschutz beinhaltet vielfältige Objekte und Aufträge, sowie anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgabenstellungen.

Die Entwicklung von EHRL wird angetrieben von höchsten Qualitätsstandards, agilen Strukturen und einem fairen Miteinander. Komplexe Probleme lösen wir mit Einfallsreichtum und Praxissinn. Wir schreiben Geschichte, seit 1972 und das Beste ist, dass wir nicht damit aufhören werden!

Wir schaffen Neues. Wir bauen auf. Wir übernehmen Verantwortung – mit der Entwicklung neuer Strategien und Herz für unsere Mitarbeiter/innen.

Wir suchen Sie, ab sofort, als **Mitarbeiter im Bereich Poststellenbetreuung** (m/w/d). Sie möchten gerne Ihr Kommunikationsgeschick sowie Organisationstalent unter Beweis stellen? Sie verlieren trotz Ihrer Detailtreue nicht den Blick für das „große Ganze“? Dann sind Sie genau richtig bei uns!

Dann suchen wir ab sofort genau Sie, als **Mitarbeiter** (m/w/d) für unsere Inhouse-Poststelle in Gräfelfing!

Wir bieten Ihnen unschlagbare Vorteile z.B.:

- ✓ Krisensicheren Arbeitsplatz (systemrelevanter Bereich; weder 2020 noch 2021 von Kurzarbeit betroffen)
- ✓ Übertarifliche Vergütung und unbefristeter Arbeitsvertrag
- ✓ Mitarbeitererrabatte (Corporate Benefits)
- ✓ Anspruchsvolle Aufgaben, sowie ein hohes Maß an Fachkompetenz und Erfahrung als Back Up
- ✓ Ein dynamisches, junges Team mit kurzen Entscheidungswegen

Das zeichnet Sie aus:

- ✓ Bereitschaft ein fundiertes Wissen über Frankierung, Zollbestimmungen, Gefahrgut, Einschränkungen der Dienstleister etc. aufzubauen
- ✓ Sehr gute organisatorische Fähigkeiten
- ✓ Hoher Qualitätsanspruch, zuverlässige und genaue Arbeitsweise
- ✓ Ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung und Organisationsgeschick
- ✓ Versiert im Umgang mit den gängigen PC-Anwendungen z.B. MS-Office
- ✓ Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift (verhandlungssicher)
- ✓ Weitere Fremdsprachkenntnisse z.B. Spanisch oder Französisch sind von Vorteil
- ✓ Teamfähigkeit und Flexibilität
- ✓ Hohes Maß an Eigeninitiative und Diskretion

Das erwartet Sie:

- ✓ Dienstleistungen im Zusammenhang mit geschäftlicher und privater Postbearbeitung
- ✓ Entgegennahme und Sortierung in- und externer Post
- ✓ Bearbeitung der Ausgangspost (Frankieren, Einschreiben, Kuvertieren, etc.)
- ✓ Durchleuchtung der Eingangspost mittels eines Röntgenprüfgeräts
- ✓ Koordination von Kurierfahrten

Sie wollen Teil unserer EHRL – Kultur werden? Dann bewerben Sie sich jetzt, unter:



www.ehrl-sicherheit.de

Noch Fragen? Einfach anrufen, wir stehen Ihnen jederzeit auch telefonisch gerne zur Verfügung!

089 / 43 60 09 599

