

## **Studentische Hilfskräfte für die Poststelle gesucht**

Die Poststelle sucht ab sofort eine **neue studentische Hilfskraft**, vorzugsweise ab dem **2. Semester**.

### **Deine Aufgaben:**

- **Bearbeitung der Eingangspost:** Verteilung in die entsprechenden Postfächer
- **Sortierung der Ausgangspost**
- **Annahme und Weiterleitung von Paketen**
- **Telefonische Annahme und Weitergabe von Informationen**

### **Dein Profil:**

- Sicherer Umgang mit **Microsoft Word und Excel (Pflicht!)**
- **Offene, freundliche und kommunikative Art**
- **Schnelle Auffassungsgabe und lösungsorientiertes Denken**
- **Selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise**

### **Arbeitszeiten:**

- **Ein Tag deiner Wahl, von 08:00 bis 12:00 Uhr**
- Der Dienstplan wird monatlich neu erstellt
- Ca 20 Stunden im Monat

Bei Interesse kannst du dich gerne bei Samra Schaub per Mail ([sschaub@hs-bremerhaven.de](mailto:sschaub@hs-bremerhaven.de))

Oder Telefon 471 48 23 513 täglich bis 12 Uhr melden.