

MI-2018-215

## Mitarbeiter Postbearbeitung (m/w)

-- Stellenprofil --

- Sortieren der eingehenden Tagespost
- Trennung des Posteingangs unter Beachtung vorgegebener Kriterien
- Weitergabe von Klärfällen an Fachteams bzw. an die Qualitätssicherung
- Belegversendung
- Etikettieren und Handscannen von Rechnungen, Verordnungen und Anlagen

-- Konditionen --

- Früh- und Spätschicht: 5.00 – 13.30 Uhr / 14.00 – 22.30 Uhr

--Ihr Profil --

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- technisches Grundverständnis
- systematische und selbstständige Arbeitsweise
- Schichtbereitschaft
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Produkten

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Rufen Sie uns an unter 0341 46 33 76 00

Ihre Bewerbungsunterlagen können Sie an folgende Adresse senden:

Goram Personalvermittlung  
Blumenstraße 66  
04155 Leipzig  
bewerber@goram-personal.de

Ein persönliches Vorstellungsgespräch ist montags bis donnerstags von 8.00 – 17.00 Uhr und freitags von 08.00 – 16.00 Uhr ohne vorherige Terminabsprache möglich.