

MI-2018-026

Mitarbeiter Postbearbeitung (m/w/d)

-- 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.