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)

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