

STELLENAUSSCHREIBUNG

Das Europäische Bildungszentrum der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft (EBZ) in Bochum ist eine der größten Weiterbildungseinrichtungen im Bereich der Immobilienwirtschaft in Deutschland.

Unter unserem Dach finden Sie das EBZ Berufskolleg, die EBZ Akademie, die EBZ Business School, die EBZ Service GmbH sowie das Forschungsinstitut InWIS.

Die Expedition / Poststelle ist für den Einkauf und die Lagerung von Büromaterial zuständig, sowie für die Erstellung und den Versand von Schulungsunterlagen.

Zur Verstärkung der Poststelle / Expedition suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

Aushilfe auf 450,- Euro Basis (m/w)

IHRE AUFGABEN:

- Produktion und Bereitstellung bzw. Versand von Unterlagen der verschiedenen Bildungsprodukte
- Vorbereitung von Unterlagen für interne und externe Veranstaltungen via Drucksoftware
- Versand von Unterlagen mit Kurierdiensten
- Frankieren der Tagespost
- Zusammenarbeit mit dem Vertriebsinnendienst

SIE ERFÜLLEN FOLGENDE VORAUSSETZUNGEN:

- Erfahrungen in den Prozessen einer Poststelle, einer Versandabteilung oder Ähnlichem sind von Vorteil
- Flexibilität
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise und Organisationstalent
- Hohes Maß an Zuverlässigkeit, insbesondere bei Terminvorgaben
- Bereitschaft an 2 vollen Tagen in der Woche zu arbeiten

Die Beschreibung der Aufgaben hat Ihr Interesse geweckt und Sie finden sich in dem angegebenen Profil wieder?

Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **28.02.2018** vorzugsweise per E-Mail an Doreen Schulz (Personalleiterin): bewerbung@e-b-z.de

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne unter der Telefonnummer **0234/9447-625** zur Verfügung.

EBZ - Europäisches Bildungszentrum der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft
Springorumallee 20, 44795 Bochum
www.e-b-z.de