

# Kaufmann als Mitarbeiter Poststelle (m/w/d)

## EVENT SERVICES

ab sofort; unbefristet in Teilzeit;  
30,0 Wochenstunden /  
Dienstzeit nach Dienstplan

## IHRE AUFGABEN

- Sortierung und Verarbeitung der Ein- und Ausgangspost (In- und Ausland) auf Grundlage interner Regeln
- Aufbereitung der Dokumente für den Scanprozess
- Digitale Erfassung von Paket- und Kuriersendungen
- Durchführung interne Postverteilung sowie Abholung von Post/Paket aus den Geschäftsbereichen
- Regelmäßige Kopierpapier-Verteilung
- Auswahl von Kurierdiensten, Postversand per individuellem Transport, Expressdiensten, Recherche
- Durchführung allgemeiner Büro- und Verwaltungsaufgaben
- Eingabe und Erfassung von Altakten für die Einlagerung
- Vertretung innerhalb der Poststelle
- Steuerung externer Dienstleistungen

## IHRE QUALIFIKATIONEN

### Fachliche Voraussetzungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (oder durch mehrjährige relevante Berufserfahrung erworbene vergleichbare Kenntnisse)
- Grundsätzliche Kenntnisse der relevanten gesetzlichen Vorschriften (Postgesetz, Bundesdatenschutzgesetz, Gefahrstoffverordnung)
- Führerschein Klasse B
- Gute MS-Office und SAP-MM Kenntnisse
- Englisch Level A1

### Persönliche Voraussetzungen:

- Rasches Auffassungsvermögen
- Teamfähigkeit
- Interesse, sich in alle Facetten der Poststelle einzuarbeiten
- Freundlichkeit, Offenheit, hohe Dienstleistungsbereitschaft
- Belastbarkeit, Zuverlässigkeit
- Gute Kommunikationsfähigkeit
- Verschwiegenheit
- Interkulturelle Kompetenz und Diversity-Verständnis

## UNSER ANGEBOT

Neben einzigartigen Einblicken in das internationale Veranstaltungs- und Messegeschäft mit unterschiedlichsten Branchenschwerpunkten, Medizin, Tourismus, Agrarwirtschaft, Mobility, Lebensmittelindustrie und den neuesten Technologien, erwartet Sie:



Individuelle Onboardings



Diverses Kollegium



Mobile Office



BVG-Firmenticket-Zuschuss



Vergünstigtes Mittagessen



Förderung/Weiterbildung



Kostenfreier Zugang  
hauseigenen Veranstaltungen



Gesundheitsmanagement &  
Vorsorge



TVÖD + übertarifliche  
Flexibilitätszulage



Altersvorsorge



Workation

## INTERESSIERT?

Wenn Sie interessiert sind und Sie sich in dem beschriebenen Profil wiedererkennen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, um am Erfolg unseres Unternehmens mitzuarbeiten.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter dem Kennwort MB079-2023 an [jobs@messe-berlin.de](mailto:jobs@messe-berlin.de).**

Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter und Gleichgestellter im Sinne des §2 Abs.3 des Sozialgesetzbuches IX sind erwünscht.



Messe Berlin

## DIE MESSE BERLIN

Die Messe Berlin zählt mit ihren Tochtergesellschaften und Beteiligungen aufgrund ihrer nationalen und internationalen Aktivitäten in den Bereichen Messen, Ausstellungen und Kongresse zu den weltweit führenden Unternehmen der Branche. Sie lebt vom Erfolg ihrer Veranstaltungen und dem Engagement ihrer Mitarbeitenden für die Zufriedenheit ihrer Kunden aus aller Welt.

Wir suchen Impulsgebende mit Gastgeber-Mentalität, die unsere Unternehmenswerte teilen. Dabei fördern wir ein Arbeitsumfeld der Chancengleichheit und gegenseitigem Respekt. Unterschiedliche Perspektiven und Erfahrungen unserer Mitarbeitenden sind Garant für Kreativität, Innovation und Erfolg unserer internationalen Kulturarbeit. Wir glauben, dass Diversität ein treibender Erfolgsfaktor ist, und freuen uns über Bewerbungen von Menschen unabhängig vom Geschlecht, ethnischer, sozialer und nationaler Herkunft, Religion, Alter, Behinderung, sexueller Orientierung und Familienstand. Bei uns zählen Ihre Erfahrungen, Qualifikation und Ihre Motivation. Wir laden Sie ein, sich mit uns zu engagieren und sich in das spannende Geschehen eines äußerst lebendigen und abwechslungsreichen, internationalen Geschäftsfeldes einzubringen.

## KONTAKT

[jobs@messe-berlin.de](mailto:jobs@messe-berlin.de)  
<https://www.messe-berlin.de>

**Messe Berlin GmbH**  
Human Resources  
Messedamm 22  
14055 Berlin

Bewerben