

Mitarbeiter in der Poststelle (m/w/d)

Zentrale Universitätsverwaltung, Erlangen, TV-L E 4, Teilzeit, Befristete Anstellung: bis 31.12.2027,
Bewerbungsschluss: 24.02.2026

Ihr Arbeitsplatz

Die Poststelle der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (FAU) kümmert sich um die zuverlässige Verteilung von Sendungen und Dokumenten innerhalb der FAU. Dazu gehört auch die Hausdruckerei. Unsere Hausmeisterdienste bieten vielfältige Unterstützung, sei es bei Umzügen, Beschilderungen oder Schlüsselverwaltung. Wir sorgen dafür, dass die Gebäude der Universitätsverwaltung reibungslos funktionieren.

Wir haben einiges zu bieten: Unsere Benefits

- Regelmäßiger Stufenanstieg und steigendes Gehalt nach Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) beziehungsweise Besoldung nach BayBesG sowie zusätzliche Jahressonderzahlung
- Urlaubsanspruch von 30 Tagen pro Kalenderjahr bei fünf Arbeitstagen pro Woche, mit zusätzlichen freien Tagen am 24. und 31. Dezember
- Flexible Arbeitszeitregelungen und -modelle sowie die Möglichkeit, Mehrarbeit durch Freizeit auszugleichen
- Betriebliche Altersversorgung sowie vermögenswirksame Leistungen
- Familienfreundliche Umgebung mit Ferien- und Kinderbetreuungsangeboten

Ihre Aufgaben

- Sichtung, Sortierung und Weiterleitung der eingehenden Post sowie Vorbereitung der ausgehenden Post und von Paketsendungen für den Versand
- Abholung und Verteilung der internen Hauspost sowie Durchführung von Hausbotendiensten
- Elektronischer Versand interner Rundschreiben sowie Durchführung von Scan- und Kopierarbeiten
- Entgegennahme und Weiterleitung von Telefonanrufen und E-Mails
- Dokumentation einfacher Vorgänge sowie Unterstützung bei der Bearbeitung von Reklamationen
- Kommunikation mit externen Dienstleistern im Rahmen der zugewiesenen Aufgaben

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung im Bereich Logistik, Postdienstleistungen oder Spedition
- Grundkenntnisse im Bereich Post- und Paketdienstleistungen
- Sicherer Umgang mit MS-Office insb. Outlook und Word inkl. Serienbriefferstellung
- Exzellente Deutschkenntnisse (C2-Niveau)
- Körperliche Belastbarkeit, z.B. Heben und Tragen von Lasten bis zu 20 kg

- Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit sowie Serviceorientierung
- Selbstständige, termintreue, genaue sowie zuverlässige Arbeitsweise
- Organisationstalent

Interessiert?

Die vollständige Stellenausschreibung sowie alle Infos zum Bewerbungsverfahren finden Sie hier:

