Die Logistik-Service-Gesellschaft Mecklenburg-Vorpommern mbH (LSG), mit dem Firmensitz in der Landeshauptstadt Schwerin, übernimmt seit mehr als 25 Jahren die Verteilung von rund 22 Millionen Tageszeitungen, 20 Millionen Wochenzeitungen und 27 Millionen Prospekten und Druckerzeugnissen für die Kunden. Mehr als 1.200 Zusteller sind an sechs Tagen in der Woche im Einsatz und sorgen dafür, dass alle Sendungen gut angekommen – pünktlich und zuverlässig. Fundierte Gebietskenntnisse und langjährige Erfahrungen sorgen dabei für eine leistungsstarke Verlags-Logistik.

Für unser Team in Hagenow suchen wir ab sofort eine/einen

Sachbearbeiter/ in für Bürotätigkeiten (m/w/d)

Das entdecken Sie bei uns:

- Sicherstellung einer pünktlichen und reklamationsarmen Zustellung von Printprodukten und Briefen
- Organisation von Bezirksbesetzungen und Vertretungen
- Reklamationsmanagement
- Unterstützung bei der Personalbetreuung und in

Das finden wir bei Ihnen:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- ausgeprägtes organisatorisches Geschick
- hohe kommunikative Kompetenz, ein sicheres und freundliches Auftreten, hohe Eigeninitiative
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und

Personalangelegenheiten
- Erledigung der telefonischen und schriftlichen Korrespondenz
- enge Zusammenarbeit mit dem gesamten Kollegium

Freude am Umgang mit Menschen
- Sicherer Umgang mit MS Office Applikationen, SAP Kenntnisse von Vorteil
- Führerschein Klasse B

Ihr Entdeckerherz schlägt höher?
Bei uns haben Sie viel Freiraum für selbstständiges Arbeiten, sowie eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kleinen Team mit flachen Hierarchien. Innerhalb unseres Traditionsunternehmens bieten sich diverse Zukunftsperspektiven.

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Online-Bewerbung! Teilen Sie uns auch den frühstmöglichen Eintrittstermin und Ihre Gehaltsvorstellungen mit.

Jetzt bewerben!

Logistik-Service-Gesellschaft Mecklenburg-Vorpommern mbH
Recruiting ·
Gutenbergstr. 1 · 19061 Schwerin

Logistik-Service-Gesellschaft
MECKLENBURG-VORPOMMERN MBH