

Als Handels- und Dienstleistungsunternehmen sind wir seit über 50 Jahren erfolgreich. Unsere Kunden erhalten bei uns alles zum Versand: Verpackungen, Druck, Direktmarketing-Massenversand (Mailings, Zeitschriften), Lagerung und Fulfillment.

Für unseren EDV-Produktionsbereich suchen wir ein/e

EDV-Mitarbeiter* in (m/ w/ d)

in Vollzeit (40 Std./Woche)

Ihre Aufgaben:

- Auftragsbearbeitung mit sensiblen Daten
- Aufbereitung und Optimierung von Daten in verschiedenen Programmen
- Erstellung von Serienbriefen, Inkjet-Dateien, Etiketten und vielem mehr
- Bedienen von Hochleistungsdruckern
- Erstellen von Statistiken für den Versand
- Datensicherung und Datenschutz
- Mitwirken bei Prozessoptimierungen

Ihr Profil:

- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse (besonders Word und Excel)
- Organisationsgeschick und eigenständiges Arbeiten
- Teamfähigkeit und soziale Kompetenz

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche Arbeit
- Flache Hierarchie und schnelle Kommunikationswege
- 30 Tage Urlaub
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge/VWL/Jobticket
- Firmen-Parkplatz

Wenn wir als Familienunternehmen Ihr Interesse geweckt haben, dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittsdatums.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an personal@wolanski.de

Wolanski GmbH
Ernst-Robert-Curtius-Str. 6
53117 Bonn
Tel. 0228/55580-0

