



FÜR UNSER BRIEFZENTRUM IN  
OTTENDORF-OKRILLA,  
BERGENER RING 8,  
SUCHEN WIR AB JANUAR 2016,  
IN TEILZEIT UND BEFRISTET,

## AUSHILFSKRÄFTE BRIEF- SORTIERUNG (M/W)

SIE KREMPELN GERNE  
DIE ÄRMEL HOCH?

WIR HABEN JEDE MENGE  
AUFGABEN FÜR ANPACKER.

### Ihre Aufgaben

Sie unterstützen uns bei der Sortierung von Briefsendungen. Dabei arbeiten Sie nach Absprache ca. 18 Stunden pro Woche. Alternativ können Sie unser Team auf Abruf an einzelnen Tagen in den Zeitlagen

02:00 Uhr bis 07:00 Uhr, 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr bzw. 18:00 Uhr bis 22:00 Uhr verstärken.

### Ihr Profil

- Mindestens 18 Jahre alt
- Freundliches Auftreten
- Körperlich fit und belastbar
- Zeitlich flexibel, zuverlässig und engagiert
- Einwandfreies Führungszeugnis

### Ihre Vorteile

Wir bieten Ihnen Tariflohn, gute Sozialleistungen sowie flexible Arbeitszeiten.

### Ihr Kontakt

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung an:  
Deutsche Post AG, Niederlassung Dresden  
01458 Ottendorf-Okrilla, Bergener Ring 8

Telefon (035205) 65 3150

oder per E-Mail an: [M.Pohl2@deutschepost.de](mailto:M.Pohl2@deutschepost.de).