

STELLENAUSSCHREIBUNG



MITARBEITER LAGER & LOGISTIK (m/w/d)

Conventus organisiert seit über 20 Jahren (natur-)wissenschaftliche und medizinische Tagungen. Jährlich planen und realisieren wir etwa 125 Veranstaltungen deutschland- und auch weltweit, und stellen diese technisch aus. Die Basis dafür ist unser >1.000qm großes Lager an unserem Hauptsitz in der Carl-Pulfrich-Straße.

Mit deiner organisierten Arbeitsweise und logistischem Denken unterstützt du uns bei der Verwaltung des Lagers und der Durchführung unserer Kongresse. Dabei zählen unter anderem die Annahme von Waren, die Inventur und Inventarpflege sowie das Be- und Entladen von Transportern zu deinen wichtigsten Aufgaben.

Deine Aufgaben

- ✓ Lagerorganisation und Verwaltung
- ✓ Materialdisposition/-koordination
- ✓ Beladen/Entladen von Kongressmaterial und Warenbestellungen
- ✓ Handwerkliche Tätigkeiten/Reparaturen
- ✓ Inventur/Inventarpflege
- ✓ Unterstützung bei der Durchführung von Veranstaltungen

Dein Profil

- ✓ Organisierte und systematische Arbeitsweise
- ✓ Gutes technisches Verständnis, Grundkenntnisse im Bereich Microsoft Office
- ✓ Zuverlässigkeit
- ✓ Führerschein und Ladungssicherungskennnisse (VDI 2700) von Vorteil

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

Auf dem Weg zu einer besseren Work-Life-Balance: Bei Conventus starteten wir am 1. Januar 2023 eine einjährige Testphase der 37,5-Stunden-Woche. Wenn alles klappt, streben wir ab 1. Januar 2024 die 35-Stunden-Woche an!

Eintritt ab sofort möglich

Arbeitszeit Voll- oder Teilzeit (mindestens 28 Stunden pro Woche)

Dauer unbefristet

Ansprechpartner Frau Karola Mannigel

Bitte sende deine Bewerbung ausschließlich per E-Mail an:

bewerber@conventus.de