

HILFSKRAFT (M/W/D)

Unterstützung des Technischer Betriebs – Poststelle und Empfang

Der Technischen Betrieb der Technischen Hochschule Aschaffenburg ist verantwortlich für den störungsfreien Betrieb der Liegenschaften der Hochschule.

Wir benötigen Unterstützung im Bereich des Empfangs und der Poststelle ab 01.07.2026, sowie für den Bereich allgemeine Datenpflege.

Ihre Aufgaben:

- Telefonzentrale betreuen
- Information/Empfangsdienste
- Postverteilung
- Paketannahme
- Vorbereitung von Ausgangspost
- Datenpflege
- Hilfstätigkeiten im Technischen Betrieb

Worauf kommt es an?

- Teamfähigkeit und Freude am Umgang mit Menschen
- Gute MS-Office-Kenntnisse (Excel, Word, Powerpoint)
- Eine sorgfältige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Eigeninitiative
- Gute Deutsch- und Englisch-Kenntnisse

Die Wochenstundenanzahl beträgt bis zu 20 Stunden. Die Vergütung erfolgt nach dem TV-L (E2)

Bewerbungen sollten inkl. Lebenslauf bis spätestens 26.06.2026 an katrin.waschke@th-ab.de gesendet werden.