



Als Mitglied der Rhenus-Gruppe – einem weltweit agierenden Logistikdienstleister – ist die Z.A.S. Zentral Archiv Service GmbH mit Hauptsitz in Neubrandenburg auf den Pharma- und Healthcare-Bereich als Archiv- und Digitalisierungsdienstleister spezialisiert. Neben präklinischen Studienunterlagen und elektronischen Daten werden Proben und Rückstellmuster in diversen Temperaturbereichen für nationale und internationale Kunden transportiert und archiviert. Unsere Auftragslandschaft ist spannend, komplex, vielfältig und in der ganzen Welt angesiedelt.

Am Standort Neubrandenburg bieten wir dir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Voll- oder Teilzeit die Chance als Archivmitarbeiter (w/m/d)

Der Einsatz erfolgt bei der Zentral Archiv Service GmbH, welche seit Anfang 2017 zur Rhenus Gruppe gehört.

Das erwartet dich bei uns

- Du übernimmst die Ein- und Auslagerung von Archivgütern aller Art von der Aufbereitung, Indexierung, Systemerfassung bis hin zur Qualitätskontrolle und Einlagerung.
- Darüber hinaus ist das Kommissionieren von Archivgütern Teil deines Aufgabenbereichs.
- Dabei arbeitest du zuverlässig mit unserem modernen Lagerverwaltungssystem.
- Die Einhaltung von Qualitätsstandards sowie die entsprechende Dokumentation gehören ebenfalls zu deinem Tätigkeitsfeld.

Das bringst du mit

- Idealerweise verfügst du über eine Ausbildung zur Fachkraft für Lagerlogistik – aber auch Quereinsteiger sind herzlich willkommen!
- Wünschenswert sind Erfahrungen im Führen von Flurförderzeugen, wie Gabelstapler und Hubwagen.
- Darüber hinaus arbeitest du genau, zuverlässig und vorrangig selbstständig.
- Du magst aber auch die Arbeit im Team, scheust keine körperliche Arbeit und bewahrst auch unter Zeitdruck einen kühlen Kopf.
- Du bringst außerdem PC-Kenntnisse in den gängigen Microsoft Anwendungen mit.
- Zudem zeichnest du dich durch freundliche, teamorientierte Eigenschaften aus und pflegst einen wertschätzenden Umgang.

Darauf kannst du dich freuen

- Zukunftssichere Perspektive in einer agilen Arbeitswelt
- Regelarbeitszeit von Montag bis Freitag mit Gleitzeitmodell
- Unbefristeter Vertrag
- Zuverlässige Bezahlung und Sachbezüge
- Altersvorsorge
- Flache Hierarchien
- Kurze Entscheidungswege
- Maßnahmen zur Gesundheitsförderung und weitere Benefits
- Ein kollegiales und familiäres Miteinander auf Augenhöhe

Wer bei uns anfängt, darf gleich loslegen und ist mittendrin. Schnell wirst du Teil unseres Teams, das sich aufeinander verlässt und gemeinsam im Einsatz ist. Natürlich stehen wir dir dabei immer unterstützend zur Seite.

Kontakt:

Daniela Trebbow
Z.A.S. Zentral Archiv Service GmbH
Justus-von-Liebig-Str. 7
17033 Neubrandenburg
Tel. +49 395 5705 147
bewerbung@zas-archiv.de
<https://www.zas-archiv.de>

