



Wir stellen ein!

Mitarbeiter Produktion (w/m/d)

Out- und Input- Management

Seit über 20 Jahren ist die FP IAB Communications GmbH führender Spezialist für digitale Kommunikationslösungen, Dokumentenlogistik und Dokumentenverwaltung. Rund 30 Mio. Dokumente werden jährlich im Auftrag unserer Kunden unter Einhaltung strenger Qualitätsnormen und hoher Datensicherheit verarbeitet. Unsere Kernkompetenz sind Kommunikationslösungen für das Digitale Zeitalter – wir verbinden das Neue mit dem Alten und begleiten unsere Kunden als erfahrener Partner bei der digitalen Transformation: ob über soziale Netzwerke, Smartphone, E-Mail oder den klassischen Brief. Darüber hinaus bieten wir alles aus einer Hand: Beratung, Software, IT und Produktion.

Ihre Aufgaben

- ➔ Prüfen und Führen der Auftragsbegleitdokumente
- ➔ Vorbereitung/Einrichten der Drucker für anstehende Druckjobs
- ➔ Bedienung und Bestückung von Druck- und Kuvertiermaschinen
- ➔ Briefe konsolidieren
- ➔ kompletter Arbeitszyklus des Scanvorganges (Vorbereitung, Validierung, Nachbearbeitung)
- ➔ permanente Pflege und Reinigung der Maschinen
- ➔ Bearbeitung, Fertigstellung und Versand von Paketen und deren Belege
- ➔ Einhaltung geltender gesetzl. und betriebl. Bestimmungen, Arbeitsanweisungen und Prozesse

Was bringen Sie mit:

- ➔ Erfahrung in der Bedienung von Maschinen und Anlagen
- ➔ Gute MS Office und EDV-Kenntnisse
- ➔ Sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise sowie ein gutes Zahlenverständnis
- ➔ Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Flexibilität und Leistungswille
- ➔ Bereitschaft zur Arbeit im 2-Schicht-System sowie Nachtschicht / Samstagarbeit
- ➔ Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Was bietet Ihnen der Konzern:

- ➔ Systemrelevantes, krisensicheres Unternehmen
- ➔ Unbefristeter Arbeitsvertrag
- ➔ Teamspirit und moderne Arbeits- und Pausenräume
- ➔ Agile Arbeitsmethoden und modernste Technik
- ➔ Jobticket