



Brief und mehr als Arbeitgeber

Wir suchen für den Bereich Münster

MitarbeiterInnen für die Sortierung

- Sie sind zuständig für die manuelle Sortierung
- Sie sind flexibel einsetzbar
- Anstellung in Vollzeit
- montags bis freitags (16.00 - 0.30 Uhr)

Voraussetzung:

- gute körperliche Kondition
- gute Deutschkenntnisse

Beginn: zum nächstmöglichen Termin

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung!

Per Mail: **kontakt@briefundmehr.de**

Per Brief: Brief und mehr GmbH & Co. KG
Eulerstraße 15 · 48155 Münster
Fon: 0251 6094282-0

www.briefundmehr.de

The logo for 'Brief und mehr' features a stylized envelope icon above the text 'Brief und mehr'. Below this, the tagline 'Für mehr Durchblick,' is written in a smaller font, underlined.

**Brief
und mehr**
Für mehr Durchblick,