

Leitung in der Poststelle (w/m/d)

Online seit 15.04.2025 | 2025-04-15-929613 | Verwaltungsangestellte:r

Stellenbeschreibung

Eintrittstermin:

nächstmöglicher Zeitpunkt

Bewerbungsfrist:

11.05.2025

Entgeltgruppe:

EG 6

Befristung:

unbefristet

Umfang:

100% Vollzeit (38,7h)

Die Universität zu Lübeck steht für exzellente Forschung und exzellente Lehre. Wir sind eine moderne Stiftungsuniversität mit thematisch fokussierten Studiengängen. Unter dem Motto „Im Focus das Leben“ bieten wir als Life-Science-Universität ein Spektrum von Medizin, Gesundheitswissenschaften und Psychologie bis hin zu Mathematik, Informatik, Naturwissenschaften und Technik an.

Leitung in der Poststelle (w/m/d)

Referat Liegenschaften, Bau und Sicherheit

Im Referat Liegenschaften, Bau und Sicherheit der Universität zu Lübeck ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als Leitung in der Poststelle (w/m/d) in Vollzeit (derzeit 38,7h/Woche) unbefristet zu besetzen.

Ihr Aufgabengebiet:

- In Ihrer Funktion als Leitung der Poststelle übernehmen Sie die fachliche Führungs- und Anleitungsverantwortung für ein 2-köpfiges Team sowie die Koordination und Ressourcenplanung aller personellen Maßnahmen
- Erarbeitung von Konzepten und Arbeitshilfen zur Optimierung des Postwesens sowie Sicherstellung von Arbeitsprozessen und kontinuierliche Verbesserung der Prozesse
- Verantwortlichkeit für die ordnungsgemäße und termingerechte Bearbeitung aller im Post-Team angesiedelten Aufgaben
- Gebührenabrechnung und -überwachung (Kenntnisse der Gebührenordnung der Deutschen Post sind von Vorteil)
- Bearbeitung von Posten und -ausgängen
- (internationaler) Versand von Paketen, Päckchen und Einschreiben
- Ansprechpartner*in für Kolleg*innen, Lieferer und Zusteller bezüglich postalischer Fragestellungen
- Bereitschaft für verschiedene Sonderaufgaben und Vertretungen für die Bereiche Kundendialog, Fuhrpark, Fundbüro, Kopierpapier, digitale Rechnungen

Anforderungsprofil & Qualifikationen

Ihre Qualifikationen und Kompetenzen:

- Sie haben eine kaufmännische oder verwaltungsbezogene Ausbildung und mehrjährige Berufspraxis im Bereich Post- und Paketlogistik oder in ähnlichen Tätigkeiten
- Sie greifen auf erste Führungserfahrung zurück oder können ihr Führungspotenzial durch vergleichbare Erfahrungen aufzeigen
- serviceorientiertes Auftreten gegenüber Mitarbeitern, Lieferanten und Paketdienstleistern
- Ihr Handeln und Denken ist unternehmerisch und ergebnisorientiert
- Belastbarkeit, Selbständigkeit und Einsatzbereitschaft sowie Teamfähigkeit und Kommunikationsfähigkeit
- Planungs- und Organisationsvermögen sowie Aufgeschlossenheit für neue Abläufe und Aufgaben
- Guter Umgang der MS-Office Anwendungen
- Sichere Kommunikation in deutscher Sprache, Fremdsprachenkenntnisse insbesondere englisch sind wünschenswert

- Körperliche Belastbarkeit, die Fähigkeit schwere Gegenstände zu heben und zu tragen
- Führerschein der Klasse B
- Erfahrung und Kenntnisse digitaler Prozesse rund um das Postwesen
- Kenntnisse Luftfracht (u.a. Gefahrgut) sind wünschenswert

Wir bieten Ihnen:

- Tarifliche Vergütung inkl. Jahressonderzahlung (TV-L)
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Jahr, zusätzlich 24.12. und 31.12. arbeitsfrei
- Vereinbarkeit von Familie, Privatleben und Beruf durch flexible Arbeitszeiten und Teilzeitmöglichkeiten (nach individueller Prüfung) sowie die Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- NAH.SH-Jobticket, Teilnahme am Hochschulsport, vergünstigtes Mensaessen auf dem Campus und weitere Corporate Benefits
- Gesundheitsmanagement „Gesunde Hochschule“
- Eine betriebliche Altersvorsorge mit hoher Zuzahlung durch die Arbeitgeberin (VBL)
- Einen sicheren Arbeitsplatz sowie ein universitäres Umfeld mit seiner typisch lebendigen und innovativen Ausprägung, mit zahlreichen Veranstaltungen sowie Weiterbildungsmöglichkeiten

Die Eingruppierung erfolgt nach Maßgabe der Tarifautomatik bei Erfüllung der tariflichen Voraussetzungen bis zur oben aufgeführten Entgeltgruppe. Eine endgültige Stellenbewertung bleibt vorbehalten.

Die Universität zu Lübeck versteht sich als moderne und weltoffene Arbeitgeberin. Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig Ihres Alters, Ihres Geschlechts, Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Ihrer Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexuellen Identität. Wir fördern die Gleichberechtigung der Geschlechter. Als Bewerberin oder Bewerber mit Schwerbehinderung oder als ihnen gleichgestellte Person berücksichtigen wir Sie bei entsprechender Eignung bevorzugt.

Ihr Kontakt für weitere Fragen:

Herr Florian von Nolting

+49 451 / 3101 1402

Ausführliche Informationen rund um die Stellenangebote und Benefits an der Universität zu Lübeck finden Sie online unter <https://stellenangebote.uni-luebeck.de>.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich bis zum **11.05.2025** über unser **Online-Bewerbungsformular**.

Stellenmerkmale

Beschäftigungsart	Verwaltungsangestellte:r
Beschäftigungsumfang	Vollzeit (unbefristet)
Home Office	Nein
Bewerbungslink	https://stellenangebote.uni-luebeck.de/de/jobposting/a7613388bcad203ae358970299eeddbdbca1096c0/apply?ref=stellenwerk

Kontaktdaten

Firma/Hochschule	Universität zu Lübeck
Anschrift	Ratzeburger Allee 160 23562 Lübeck
Kontakt	Frau Tanja Braune
E-Mail	 tanja.braune@uni-luebeck.de
Webseite	https://www.uni-luebeck.de