

Werkstudent (m/w/d) Post-Archiv

Online seit 04.08.2025 | 2025-08-04-937761 | Werkstudent:in

Stellenbeschreibung

Wir sind eine 100%-ige Tochtergesellschaft von American Tower, eines global tätigen Unternehmens aus dem Bereich der Telekommunikationsinfrastruktur. Weltweit gehören wir zu den größten Anbietern unserer Branche. American Tower Germany wurde im Jahr 2012 gegründet und betreibt als Neutral Host über 14.700+ Standorte in Deutschland. Für die Konnektivität der digitalen Gesellschaft von morgen investieren wir nicht nur signifikant in den Neubau von Maststandorten für 5G und LTE, sondern bieten auch innovative Lösungen für Smart Cities und Smart Buildings.

Zur Erweiterung unseres Post-Archiv Teams suchen wir in Ratingen mit mindestens 15 Std./Woche zum frühestmöglichen Zeitpunkt folgende Unterstützung

Stellenbeschreibung

- Bearbeitung der eingehenden Post vor Ort
- Postöffnung und Vorsortierung: Geöffnete Post wird vorsortiert zur Zuweisung an laufende Projekte und zuständige Abteilungen.
- Direkte Verteilung: Eindeutig zugeordnete Schreiben werden unmittelbar an die zuständigen Stellen weitergeleitet.
- Analyse unklarer Posteingänge: Schreiben ohne eindeutige Zuordnung werden anhand verfügbarer Informationen wie Adressen, Flurstücknummern oder Aktenzeichen analysiert und korrekt zugeordnet.
- Fristgerechte Verteilung: Sicherstellung, dass mindestens 90 % der Tagespost innerhalb von 24 Stunden korrekt verteilt ist.

Anforderungsprofil & Qualifikationen

Stellenanforderungen

- Gültige Immatrikulationsbescheinigung an einer Hochschule oder Universität

- Sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Gute Auffassungsgabe und analytisches Denkvermögen
- Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Vorteile für Mitarbeitende

- Home Office

Stellenmerkmale

Beschäftigungsart	Werkstudent:in
Beschäftigungsumfang	Teilzeit (befristet)
Home Office	Teilweise
Bewerbung an	careers.germany@americantower.com

Kontaktdaten

Firma/Hochschule	ATC Germany Services GmbH
Anschrift	Balcke-Dürr-Allee 7 40882 Ratingen, Deutschland
Kontakt	HR
E-Mail	 careers.germany@americantower.com