

Helfer (m/w/d) Aktenaufarbeitung & Archivlager

(56356)

Für unseren Standort in **Kloster Lehnin OT Damsdorf** suchen wir ab sofort zuverlässige **Helfer (m/w/d) für die Aktenaufarbeitung und den Bereich Archivlager**.

Sie arbeiten gerne sorgfältig, strukturiert und zuverlässig? Dann sind Sie bei uns genau richtig. **Quereinsteiger (m/w/d) sind herzlich willkommen** und werden umfassend eingearbeitet.

Wir bieten

- **1-Schicht-System - ausschließlich Frühschicht**
- **Attraktive Vergütung**
- **Langfristige Beschäftigung** mit Perspektive
- Strukturierte und gründliche Einarbeitung
- Kollegiales und zuverlässiges Arbeitsumfeld

Ihre Aufgaben

- Sortieren, Ordnen und Aufarbeiten von Akten und Dokumenten
- Verpacken, Kennzeichnen und Einlagern von Archivgut
- Vorbereitung von Akten für die Archivierung
- Aktenannahme und -abgabe
- Unterstützung bei der Ordnung und Bestandsverwaltung

Ihr Profil

- Zuverlässige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein im Umgang mit Akten und Dokumenten
- Teamfähigkeit und Engagement
- Körperliche Belastbarkeit
- Erste Erfahrungen im Lager, Archiv oder in der Aktenverwaltung von Vorteil, aber nicht erforderlich

[Impressum](#)