



Stellenangebot

Stelle als:	Mitarbeiter*in der Warensortierung
Arbeitgeber:	alz Arbeit und Lernzentrum e.V.
Geplanter Einsatzort:	Hermann-Fortmann-Str. 18
Tätigkeit:	Sortieren von Spendeneingängen <ul style="list-style-type: none"> • Sichten, • Reinigen, • aufbereiten für den Verkauf, • bereitstellen für den Verkauf
Voraussetzungen:	Bestätigung des Jobcenters für eine Förderung nach §16j, §16e SGBII <ul style="list-style-type: none"> • Gute Kommunikations-/ Motivationsfähigkeiten, Durchsetzungsfähigkeit, Belastbarkeit • Zuverlässig, Pünktlichkeit, Eigenverantwortung und Motivation
Wöchentliche Arbeitszeit:	Vollzeit 38,5 Std/Woche, Mo bis Fr 7:00 -18:00 Uhr, Sa. 9:00 – 15:00 Uhr innerhalb Arbeitszeitrahmen flexibel einsetzbar
Monatl. Entgelt	Entgeltordnung Arbeit und Lernzentrum e.V.
Befristet bis:	Je nach Fördermöglichkeit
Kontakt:	Herr Holger Degwitz (Tel.0421 69 84 642) alz e.V.

