STELLENANGEBOT

Unternehmen / Bereich	Bürotätigkeit in der Mikroverfilmung und Dokumentenverwaltung im Amtsgericht Köln (Luxemburger Straße)	
Beschäftigungsform	☒ Praktikum ☒ Betriebsintegrierter Arbeitsplatz (BiAp) ☒ Sozialversicherungspflichtige Beschäftigung	
Anfahrt / ÖPNV	Köln-Sülz Stadtbahn Haltestelle K-Weißhausstraße (ab dort ca. 5 Min. Fußweg)	
Arbeitszeit	☒ Vollzeit ☒ Teilzeit (min. 6Std./Tag) ☐ Schichtdienst ☐ Wochenenddienst	Regulärer Arbeitsbeginn um 08:00 Uhr
Tätigkeiten	Bearbeitung eingehender Aufträge am Großkopierer Übertragen von Dokumenten auf Mikrofilme am Bildschirmarbeitsplatz	
Voraussetzungen	Teamfähigkeit zur Mitarbeit im kleinen Team mit und ohne Behinderung Bereitschaft zur intensiven Einarbeitungszeit mit festen Ansprechpartnern Liebe zum Detail Körperliche Fitness (Tragen von Kopiererpapier)	
Wann	Nach Absprache	
Ansprechperson bei den JobXperten	☐ Annabel Blum 0151 / 18105049 ☐ Theresa Ermann 0175 / 9385380 ☒ Tobias Holtmeier 0160 / 96615817 ☐ Hannah Pagel 0174 / 3148999	