

Stellenausschreibung: Druckereimitarbeiter*in

Wir suchen wir ab sofort mehrere neue **Druckereimitarbeiter*innen**. Der oder die Druckereimitarbeiter*in ist in der AStA-Druckerei tätig.

Die Aufgaben des Druckereimitarbeiters / der Druckereimitarbeiterin umfassen im Besonderen:

- **Kommunikation mit den Kunden:** Thekenzeiten, Kundenberatung per Mail/Telefon etc., Angebotserstellung, Auftragsannahme, Prüfung und Druckvorbereitung der Vorlagen
- **Kommunikation mit Kollegen/innen:** Koordination der eigenen Arbeitszeiten, Einarbeitung, Materialorganisation
- **Verkauf:** Kassenbedienung und Verkauf von Druck- und Handelswaren
- **Druck:** Durchführung von Druckaufträgen im Papier- und Textil-Bereich

Vorausgesetzt werden:

- Gute Deutschkenntnisse
- Verständnis für Druckereinstellungen
- Selbstständige Arbeitsweise und sicheres Auftreten
- Gute EDV-Kenntnisse

Die Anstellung erfolgt im Rahmen einer kurzfristigen Beschäftigung. Die **wöchentliche Arbeitszeit beträgt 6-10 Stunden**, davon sind zweimal **die Woche zwischen 10:00 und 13:00 Uhr oder zwischen 13:00 und 16:00 Uhr zu arbeiten**, der Rest nach freier Einteilung. Vergütet wird mit nach Arbeitsstunden in Anlehnung an den Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst (**12,93€ / Stunde**).

Eine ausführliche Einarbeitung durch den Druckereibeauftragten ist gegeben.

Fragen und Bewerbungsunterlagen an: druckerei@asta-kit.de

Bewerbungsschluss ist der 11. April.