

Zur Verstärkung unserer Abteilung Weiterverarbeitung am Standort Detmold suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen/eine

Die Merkur Print & Service Group ist ein mittelständisches, inhabergeführtes Druck- und Logistikunternehmen und beschäftigt an den Standorten Detmold, Stukenbrock und München insgesamt mehr als 200 Mitarbeiter.

Wir bieten in einem dynamischen, durch Wachstum geprägten Umfeld einen sicheren Arbeitsplatz mit interessanten Projekten und Aufgaben.

Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche, eigenverantwortliche Tätigkeit, die ein hohes Maß an persönlicher Gestaltungsmöglichkeit erlaubt.

Merkur Print & Service Group

Personalabteilung
Frau Ortmanns
Am Gelskamp 18–20
32758 Detmold
www.merkur-psg.de

Buchbinder/in

Ihre Aufgaben:

Verarbeitung von bedruckten und unbedruckten Rohbogen zu Zeitschriften, Broschüren, Kalendern, Prospekten und anderen Werbematerialien, sowie anschließendes versandfertiges Verpacken der Fertigerzeugnisse zum logistischen Transport.

Schneiden, Falzen und Heften von Druckerzeugnissen mit Hilfe der jeweiligen Maschinen.

Ihre Qualifikationen:

- Eine abgeschlossene Ausbildung zum Buchbinder oder eine vergleichbare berufliche Qualifikation
- Handwerkliches Geschick, technisches Verständnis sowie bereits vorhandene Berufserfahrung im Bereich Weiterverarbeitung sind zwingend erforderlich.
- Praktische Erfahrungen an einer oder mehreren der folgenden Maschinen von Vorteil: Schneidemaschine, Falzmaschine, Sammelhefter, Zusammentragmaschine mit Hefeinrichtung
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise mit hohem Qualitätsanspruch
- Ein intaktes Sozialverhalten wird vorausgesetzt. Dies beinhaltet: Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit sowie Kommunikationsstärke
- Gute Deutschkenntnisse sind erforderlich
- Zeitliche Flexibilität

Die Position ist organisatorisch dem Bereich Weiterverarbeitung zugeordnet. Im Rahmen Ihrer regelmäßigen Aufgaben berichten Sie direkt an den Teamleiter Weiterverarbeitung.

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf mit Lichtbild, Kopien der letzten Zeugnisse), Ihre Gehaltsvorstellungen sowie Ihren frühestmöglichen Eintrittstermin per Post oder gerne per Email an: bewerbung@merkur-psg.de.

Wir empfehlen Ihnen vorab unsere Seite „Tipps für Bewerber“ auf unserer Homepage www.merkur-psg.de zu lesen.

