

PostbediensteteR

BERUFSBESCHREIBUNG

Postbedienstete sind für die Österreichische Post AG und andere Postdienstleister in verschiedenen Abteilungen der Postbearbeitung tätig, z. B. beim Sortieren, Stempeln und Verladen, im Zustellwesen oder im Verkauf- und Service/KundInnenendienstbereich, wo sie Briefe, Pakete und Zahlungen der KundInnen entgegen nehmen und diese beraten. Außerdem verkaufen sie Briefmarken, diverse Papier- und Schreibwaren sowie Multimediaartikel und Produkte der Österreichischen Lotterien. Postbedienstete arbeiten im Team mit BerufskollegInnen und weiteren Fach- und Hilfskräften.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

Bereich Schalterdienst:

- Briefe, Pakete, Erlagscheine entgegennehmen
- Faxe und Telefongespräche durchstellen und abrechnen
- Briefmarken verkaufen
- KundInnen beraten, Serviceleistungen und Produkte verkaufen

Bereich Zustelldienst:

- Poststücke wie Briefe, Pakete, Kataloge und Werbematerial, Zeitungen etc. zustellen
- Briefkästen zu bestimmten Zeiten entleeren, reinigen und warten

Bereich Verteilzentrum bzw. Briefsortierung:

- Poststücke stempeln, sortieren und verladen
- Post-Sortiermaschinen bedienen und überwachen

Anforderungen

- gute körperliche Verfassung - Stehen
- gutes Sehvermögen
- Datensicherheit und Datenschutz
- gute Deutschkenntnisse
- guter Orientierungssinn
- gutes Gedächtnis
- Kommunikationsfähigkeit
- Kontaktfreude
- Kritikfähigkeit
- Kundinnen- / Kundenorientierung
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Freundlichkeit
- Verschwiegenheit / Diskretion
- gepflegtes Erscheinungsbild
- Mobilität (wechselnde Arbeitsorte)
- Organisationsfähigkeit
- systematische Arbeitsweise

Ausbildung

Die Ausbildung erfolgt betriebsintern. Je nach Spezialisierung sind z. B. Führerscheine der Klassen A und B (für Brief- und PaketzustellerInnen) oder Erfahrung im Verkauf (VerkäuferIn in der Postfiliale) von Vorteil.