

Betriebsintegrierter Arbeitsplatz (BiAP)

Mitarbeiter/in in der Sortierzentrale (m/w/d)

Was:

- Bücherkisten ein- und auspacken
- Bücher einsortieren
- Mit Hilfe eines Bestellscheins Bücher rausholen
- Regalpflege/Bücher nach Signatur ordnen
- Post sortieren



Wer:

- Menschen mit Behinderung
- Lesen und Schreiben können
- Im Team arbeiten
- Selbstständig und gründlich arbeiten
- Konzentriert arbeiten
- Körperlich fit und schwindelfrei bei Leitern



Wo und wann:

- Bibliothek in Longerich
- Longerich S-Bahnhof: S6 und S11 (und 10-15 Minute Fußweg)
- Oder mit dem Bus 121 / Dädalusring, Haltestelle direkt gegenüber
- Teilzeit: Montag – Freitag von 8:00 – 14:00 Uhr



Kontakt:

- Martina Dillmann 0178 90 94 772 / martina.dillmann@caritas-koeln.de
- Nikolas Tavliakos 0178 90 94 832 / nikolas.tavliakos@caritas-koeln.de

