

Ausgangspost und Frankatur

Briefe und Großbriefe

Die Administration frankiert künftig alle Post, die bis 11.30 Uhr im Postausgangsfach im EG im weißen Regal liegt.



Post bitte adressiert und im verschlossenen Umschlag ins Ausgangsfach legen. Die Post wird am Folgetag aufgegeben.

Bei Sonderwünschen (z.Bsp. Einschreiben) bitte Administration ansprechen und frankieren lassen.

Pakete und Päckchen:

Bitte Administration oder bei Warensendungen Logistik/Einkauf ansprechen und Paket frankieren lassen.