

**WIR LIEBEN ES, ALLES FÜR MUSIK, FILME UND BÜCHER ZU MACHEN.**

Weil wir alles lieben, was Musik, Filme und Bücher mit uns machen!

**EDEL**



Die Edel Verlagsgruppe gehört mit ihren starken Autoren, ihrer Kompetenz und Innovationsfreude zu den dynamischsten Verlagen Deutschlands. Unsere in München ansässigen Verlagsmarken ZS und Dr. Oetker Verlag setzen Maßstäbe in den Bereichen Kulinarik, Fitness und Gesundheit und Lebenshilfe. Edel Kids Books hat es innerhalb weniger Jahre geschafft, zahlreiche renommierte und prominente Autoren und Illustratoren für sich zu gewinnen. Redaktionelle Kompetenz, ein gutes Gespür für Themen, die die Menschen bewegen, Stärke in Marketing und PR, kombiniert mit einem hervorragenden Vertrieb, sorgen für kontinuierliche Erfolge durch Bestseller und eine gut gepflegte Backlist. EBooks, Hörbücher, Apps, Lizenzen und der Prego CookbookStore in der Schranenhalle runden unser Portfolio ab. Teamorientierung, kurze und schnelle Entscheidungswege, die Liebe zur Qualität und Spaß an dem was und wie wir es machen, zeichnen uns aus.

Zur Unterstützung unseres Teams mit attraktivem Sitz im Zentrum Schwabings suchen wir spätestens zum 1. August 2021 eine/n

## **ASSISTENZ DER GESCHÄFTSFÜHRUNG (M/W/D) IN VOLLZEIT**

### **Ihre Aufgaben**

- Sie unterstützen die Verlagsleitung bei ihren operativen Aufgaben
- Sie begleiten die Verlagsleitung bei Sonderthemen und Projekten
- Sie planen und organisieren Termine, Geschäftsreisen und Events
- Sie helfen bei der Vor- und Nachbearbeitung von Besprechungen und Sitzungen
- Sie sind Ansprechpartner\*in für Mitarbeiter\*innen, Leser\*innen, Autor\*innen und Kooperationspartner\*innen
- Sie sind die Schnittstelle zur Personalabteilung und weiteren Serviceabteilungen an unserem Hamburger Unternehmenssitz

### **Sie bringen mit**

- Sie sind ein Organisationstalent und haben ein souveränes Auftreten
- Sie kommunizieren freundlich, professionell und haben eine hohe Serviceorientierung
- Sie überzeugen durch Ihre Auffassungsgabe, Eigeninitiative und Kontaktfreude
- Sie sind ein routinierter Teamplayer, mit dem andere gerne zusammenarbeiten
- Loyalität und Diskretion sind für Sie selbstverständlich
- Sie haben eine kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung in einer Assistenzfunktion, idealerweise im Verlagswesen, sind von Vorteil
- Sie beherrschen die gängigen MS Office Programme

Hat Sie unsere Ausschreibung angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Laden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen über unser [Online-Portal](#) hoch.