

Die Lehmanns Media GmbH ist eines der führenden deutschen Buchhandelsunternehmen und mit 18 Niederlassungen in 15 Städten vertreten. Über unser flächendeckendes Filialnetz bedienen wir sowohl Endkunden als auch Großkunden, zu denen Wissenschaftliche Bibliotheken, Krankenhäuser und Kliniken, Körperschaften und Unternehmen der öffentlichen Hand, Industrieunternehmen, Großkanzleien und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften sowie Banken und Versicherungen zählen.

Für unsere Fortsetzungen am Standort Berlin suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n motivierte/n

Sachbearbeiter/in (m/w) (Vollzeit)

Die angebotene Stelle ist zunächst auf 2 Jahre befristet.

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung/Buchhändler(in)/Bibliothekar(in)
- Erfahrung in einer Fortsetzungsabteilung einer Buchhandlung
- sicherer Umgang mit MS-Office
- konzentrierte und strukturierte Arbeitsweise
- Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit bei hohem Arbeitsaufkommen
- gute kommunikative Fähigkeiten
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung von Bestellungen deutscher und importierter Fortsetzungen print
- Katalogrecherche on- und offline
- Stammdatenpflege von Kunden und Objekten
- Erledigung von Klärungsfällen und Kundenreklamationen
- Bearbeitung des allgemeinen Posteingangs und des Service-Telefons

Wenn Sie ein Teil unseres Teams werden möchten, senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des möglichen Eintrittstermins per Mail an juergen.seidel@lehmanns.de oder eine vollständige Bewerbungsmappe per Post an:

Lehmanns Media GmbH | Regionalleitung | Herr Jürgen Seidel | Helmholtzstrasse 2-9| D-10587 Berlin | Tel. 030-617 911 -73