



VERLAGSGRUPPE
Oetinger

3.000 inspirierende Bücher zum Lesen und Hören, 500 innovative Spiel- und Erlebnisprodukte, 5 renommierte Verlage mit einer besonderen Erfolgsgeschichte und über 120 engagierte Kolleginnen und Kollegen mit einer Liebe für große Erzählwelten und kleine Leser – das ist die Verlagsgruppe Oetinger.

Wenn Ihnen administrative Tätigkeiten am Herzen liegen, dann verstärken Sie unser Team.

Assistenz der Verlagsleitung (m/w/d)

Ihre Chance bei uns

- Inhaltliche und administrative Unterstützung der Verlagsleitung
- Steuerung des Assistenz-Teams
- Terminplanung und Koordination, Vor-/Nachbereitung von Meetings, Messeplanung
- Professionelle Erstellung von Präsentationen; Sonderaufgaben / eigene Projekte
- Abstimmung und gute Zusammenarbeit mit internen/externen Bereichsleitungen/Geschäftspartnern//Schnittstellenfunktion der Umsetzung

Ihr Know-how ist gefragt

- Kaufmännische Ausbildung oder betriebswirtschaftliches Studium
- mind. 5 Jahre Erfahrung als Abteilungsleitungsassistentin
- Berufserfahrung in einem Buchverlag wäre von Vorteil
- Ausgeprägte Lösungsorientierung und Lernfähigkeit
- Eigenständige und strukturierte Arbeitsweise mit ausgeprägter Teamplayer-Mentalität sowie eine hohe Kommunikationsfähigkeit
- Routinierter Umgang mit den gängigen Microsoft-Office-Produkten, insbesondere Excel, Outlook und PowerPoint
- Sehr gute Englischkenntnisse

Wir können wir Ihnen bieten?

- Ein angenehmes Betriebsklima in einem etablierten Unternehmen mit hohem Anspruch an Fortschritt mit Tradition
- Ein dynamisches Team und herausfordernde Projekte
- Agiles und eigenverantwortliches Arbeiten
- Laufende Fort- und Weiterbildung
- Ein modernes Arbeitszeitmodell für eine ausgewogene Work-Life-Balance
- Einen Fahrkostenzuschuss für den HVV und wahlweise betriebliche Altersvorsorge oder vermögenswirksame Leistungen u.v.m.

Ann-Kathrin Kranzhoff freut sich über die Zusendung Ihrer aussagekräftigen Bewerbung über unser [Bewerbermanagement-Tool](#).

Unternehmen

Verlagsgruppe Oetinger Service GmbH

Arbeitsort

Hamburg-Altona

Arbeitszeit

Teilzeit (20-25 Wochenstunden)

Vertrag

zunächst befristet auf 2 Jahre

Start

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Ansprechpartnerin

Ann-Kathrin Kranzhoff
HR- Managerin
Tel. 040 - 607 909 788

Verlagsgruppe Oetinger Service GmbH

Max-Brauer-Alle 34
22765 Hamburg

www.oetinger.de