



HARRASSOWITZ

Das Unternehmen:

HARRASSOWITZ, 1872 in Leipzig gegründet, ist eine renommierte internationale Buchhandlung und Zeitschriftenagentur mit rund 160 Beschäftigten in Wiesbaden. Wir handeln weltweit mit wissenschaftlichen Büchern, Zeitschriften, Noten sowie elektronischen Medien und exportieren diese schwerpunktmäßig in den anglo-amerikanischen Raum. Hierbei werden wir von über 20.000 Verlagen und veröffentlichenden Institutionen beliefert. Zu unseren Kunden zählen ca. 9.000 akademische Bibliotheken. Diesen bieten wir Online-Zugriff auf ca. 5 Millionen Metadaten von wissenschaftlichen Publikationen. Die entsprechenden Managementsysteme für unsere Kunden, wie auch unser internes ERP-System, werden von unserer IT-Abteilung selbst entwickelt.

HARRASSOWITZ: Service. Quality. Integrity. Since 1872.

Wir suchen:

**Kaufmännischen Sachbearbeiter (m/w/d)
für die Abteilung Monographs, Bereich Acquisitions, in Vollzeit (38,5 Std./Woche)**

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung von Kundenbestellungen: Titelaufnahme, Bestellaufnahme, Reklamation, Angebote
- Schriftliche Kommunikation mit nationalen/internationalen Verlagen und Bibliothekskunden
- Datenpflege in internen Datenbanken zu Publikationen, Verlagen und Kundenbestellungen
- Bearbeitung des Wareneingangs: Zuordnung der gelieferten Bücher, Prüfung und Freigabe von Verlagsrechnungen, Fehlmengenreklamation
- Bibliographische Recherche im Internet und in anderen Medien

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung im Buchhandel, Verlagswesen oder abgeschlossenes Hochschulstudium
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Weitere Fremdsprachen - aus Osteuropa oder Skandinavien - sind von Vorteil
- Spaß an Recherche und Blick für Details
- Flexibilität, Belastbarkeit und Offenheit für neue Aufgaben
- Selbständiger, verantwortungsbewusster und team-orientierter Arbeitsstil

Sie erwartet:

- Ein interessantes berufliches Betätigungsfeld mit Verbindung zur internationalen Bibliotheks- und Verlagswelt
- Eine Unternehmenskultur, die durch Offenheit und Wertschätzung geprägt ist, sowie ein Klima, in dem erfolgsorientiertes Arbeiten und eigenverantwortliches Handeln Spaß machen
- Eine intensive Einarbeitung, interne Schulungen sowie bedarfsorientierte Fortbildungen
- Eine attraktive Gleitzeitregelung für eine ausgeglichene Work-Life Balance

Weitere Leistungen: 30 Tage Urlaub, zusätzlich arbeitsfrei an Heiligabend und Silvester sowie einen halben Tag am Rosenmontag, Urlaubsgeld, Sonderzahlung und Erfolgsbeteiligung, vergünstigter Einkauf von Büchern und sonstigen Medienerzeugnissen

Interessant? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inklusive Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung vorzugsweise via E-Mail (idealerweise in einem PDF-Dokument mit max. 4 MB Anhang) an: bewerbung@harrassowitz.de

Otto Harrassowitz Booksellers & Subscription Agents
GmbH & Co. KG Frau Dr. Dorn-Lange
www.harrassowitz.de Kreuzberger Ring 7c-d
65205 Wiesbaden

Bitte beachten Sie unsere Datenschutzbestimmungen auf unserer Homepage - [Datenschutz](#)