



# 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 Abonnementsbetreuung Zeitschriften ab sofort (38,5 Stunden/Woche)**

**Ihre Aufgaben:**

- Verwaltung und Betreuung von Abonnements elektronischer und gedruckter Zeitschriften
- Schriftliche und mündliche Kommunikation mit internationalen Bibliothekskunden und Verlagshäusern
- Kaufmännische Tätigkeiten wie Prüfung und Freigabe von Rechnungen, Preiskontrolle und Preispflege
- Bibliographische Recherchen (Publikationen und Verlagsbestimmungen) im Internet und anderen Medien
- Kontrolle und Aktualisierung von internen Datenbanken zu Publikationen, Verlagen und Kundenabonnements

**Ihr Profil:**

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und/oder ein abgeschlossenes Hochschul- oder Fachhochschulstudium
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift (Korrespondenz überwiegend Englisch)
- Fundierte Kenntnisse der MS-Office-Programme
- Flexibilität und Offenheit für neue Aufgaben
- Selbständiger, verantwortungsbewusster und team-orientierter Arbeitsstil, Belastbarkeit
- Hohes Dienstleistungsbewusstsein und gute Umgangsformen

Sie suchen ein interessantes berufliches Betätigungsfeld mit internationalen Verbindungen zur Bibliotheks- und Verlagswelt? Dann kommen Sie zu uns! Gerne auch als Berufsanfänger, Umsteiger oder Wiedereinsteiger

**Sie erwartet:**

- Eine Unternehmenskultur, die durch Offenheit und Wertschätzung geprägt ist sowie ein Klima, in dem erfolgsorientiertes Arbeiten und eigenverantwortliches Handeln Spaß machen und interessante Entwicklungsmöglichkeiten aufzeigen
- Eine intensive Einarbeitung, regelmäßig interne Schulungen sowie individuelle Fortbildungen
- Eine Gleitzeitregelung für eine ausgeglichene Work-Life Balance
- 30 Tage Urlaub, zusätzlich arbeitsfrei an Heiligabend und Silvester, sowie einen halben Tag am Rosenmontag, Urlaubsgeld, Sonderzahlung und Erfolgsbeteiligung

**Weitere Leistungen:** • Vergünstigter Einkauf von Büchern und sonstigen Medienerzeugnissen

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inklusive Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung vorzugsweise via E-Mail an:

[bewerbung@harrassowitz.de](mailto:bewerbung@harrassowitz.de)

idealerweise in einem PDF-Dokument mit max. 4 MB Anhang

**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](#)