



Die Bastei Lübbe AG ist ein deutscher Publikumsverlag, der auf die Herausgabe von Büchern, Hörbüchern und E-Books mit belletristischen und populärwissenschaftlichen Inhalten spezialisiert ist. Mit insgesamt zwölf Verlagen und Imprints hat die Unternehmensgruppe Titel aus den Bereichen Belletristik, Sach-, Kinder- und Jugendbuch sowie Romanhefte im Angebot.

Junior Key Account Manager (m/w/d)

Wir suchen Sie für unsere Abteilung Vertrieb zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit als Junior Key Account Manager (m/w/d). Dabei arbeiten Sie eng mit unseren Key Account Managern (m/w/d) zusammen und bilden für unsere Key Kunden (z.B. Thalia, Hugendubel, Amazon) ein verkaufs- und serviceorientiertes Team.

Das sind Ihre Aufgaben

- Sie unterstützen bei der Listung unserer Produkte bei Key Kunden, der Vor- und Nachbereitung von Kundenterminen, wie Jahres-, Marketing-, Listungs- und Messesgesprächen
- Unterstützung im Ausbau der strategischen und inhaltlichen Zusammenarbeit und Kundenbeziehung sowie die Möglichkeit, perspektivisch eigenständig Themenbereiche und Projekte im Key Account Management zu verantworten
- Erstellung und Aufbereitung von wirtschaftlichen KPIs, vertriebsrelevanten Statistiken und Reports
- Markt- und Produktbeobachtung im engen Austausch mit unseren Label-/Produktmanagern (m/w/d)
- Erstellung und Aufbereitung von Programmpräsentationen
- Organisation von Kundenveranstaltungen (z.B. Verlagsabende)
- After Sales Support sowie administrative Tätigkeiten (Rechnungskontrolle, Datenpflege, Unterlagen- und Manuskriptversand, Terminvereinbarungen)

Das bringen Sie mit

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium im Bereich der Wirtschaftswissenschaften/ Verlagswirtschaft oder einem vergleichbaren Schwerpunkt
- Erste Berufserfahrung im Bereich Vertrieb, gerne auch durch Praktika/ Werkstudententätigkeiten
- Begeisterung für unsere Bücher sowie Lust, sich in die Verlagswelt und -themen einzuarbeiten und Verantwortung zu übernehmen
- Kommunikations- und Verhandlungsgeschick sowie eine hohe Zahlenaffinität
- Hands-on- und Service-Mentalität verbunden mit einer proaktiven, selbständigen, genauen und effizienten Arbeitsweise
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)

Das bieten wir Ihnen

- Abwechslungsreiche Aufgaben mit viel Gestaltungsspielraum für eigene Ideen
- Eigenverantwortliches Arbeiten in einem dynamischen Team mit flexiblen Arbeitszeiten und der Möglichkeit zu mobilem Arbeiten
- Moderne Büroräume im Köln-Mülheimer Schanzenviertel mit sehr guter Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel und Mitarbeiterparkplätze
- Zuschuss zum Mittagsessen sowie verschiedenste Mitarbeiterrabatte (z.B. ÖPNV-Fahrtkostenzuschuss, Mitarbeiterfreixemplare)
- Eine offene Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien und schnellen Entscheidungen



HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung über unser Karriereportal: www.luebbe.com/karriere

Bastei Lübbe AG
Personalabteilung
Katleen Wahnschaffe
Tel.: +49(0)221 / 8200-2554