

OFFICE MANAGER*IN

ab Dezember 2026 (Vollzeit/ Teilzeit ab 20 h/Woche)

DEINE AUFGABEN

- » Office-Management (Welcome Desk, Korrespondenz, Termine, Teamanfragen)
- » Ansprechpartner*in für Werkstudent*innen
- » Aktive Mitgestaltung der Unternehmenskultur
- » Bewerbungsmanagement sowie On- und Offboarding der Mitarbeitenden
- » Urlaubs- und Krankheitsverwaltung (Personio)
- » Lohnvorbereitung für das Steuerbüro
- » Unterstützung bei der Einführung neuer Tools und Workflows
- » Schnittstelle zu IT-Dienstleistern
- » Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen und Messeauftritten

DEIN PROFIL

- » Ausgeprägtes Organisationstalent
- » Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- » Zuverlässigkeit, Loyalität und Diskretion
- » Zielgerichtete und pragmatische Arbeitsweise
- » Neugierde und Begeisterungsfähigkeit
- » Sicherer Umgang mit Mac, MS Office und IT-Ticket-systemen
- » Erste Erfahrung in KI gestützter Arbeitsweise
- » Kenntnisse in Pondus, Personio & Candis sowie in der vorbereitenden Buchhaltung von Vorteil
- » Idealerweise hast Du bereits erste Erfahrung als Assistenz eines Medienunternehmens

WER WIR SIND

Die Edition Michael Fischer ist ein erfolgreicher und dynamischer Verlag in München. Neben unserem Ratgeberprogramm in den Bereichen Essen & Trinken, kreativer Lifestyle sowie Garten erscheinen ein wachsendes Kinderbuch- und Young & New Adult-Programm sowie populäre Sachbücher und Belletristikstoffe, die inspirieren und unterhalten. Kluge Köpfe, meinungsstarke Autoren und beeindruckende Persönlichkeiten setzen hier Trends. Unsere Bücher bestechen durch ausgefallene Ausstattung und designorientierte Gestaltung.

Wir vermitteln unserer Zielgruppe Wissen, Spaß am Lesen & Genießen oder Selbermachen.

Wir wecken Emotionen – und bieten ein junges, kreatives Arbeitsumfeld mit großem Entwicklungspotential.

WAS DICH ERWARTET

Wir bieten Dir ein junges, kreatives Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien und großem Entwicklungspotenzial.

Freu Dich auf:

- eine inspirierende Themenvielfalt und echten Gestaltungsspielraum
- flexibles, familienfreundliches Arbeiten (Gleitzeit und Homeoffice-Option)
- eine geförderte Altersvorsorge, Rabatte für Bücher und Spielwaren und ein attraktives Umfeld (wöchentliches Yoga, Breakfast-Bar, Teamevents und mehr)
- unser sympathisches Team – mit Blick auf die Alpen, flauschigen Feelgoodmanagern und dem wohl besten Cappuccino Münchens.



Bitte sende Deine Bewerbung per E-Mail (mit Angabe Deines möglichen Eintrittstermins und Gehaltsvorstellung) an:

Franziska Feck | Tel. 089 / 21 23 107-10 | bewerbung@emf-verlag.de

FINDE DEIN WOW.

