



Der Diogenes Verlag ist der größte unabhängige Belletristikverlag Europas und publiziert Literatur, Sach-, Kunst- und Kinderbücher.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir nach Vereinbarung eine:n

Mitarbeiter:in
Vertriebsinnendienst & Empfang
(w/m/d) 100 %

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Betreuung unseres Vertriebstelefons und eMail-Postfachs sowie Bearbeitung von Kundenanfragen und Reklamationen
- Eigenständige Bearbeitung administrativer Aufgaben im Vertriebsinnendienst
- Eigenständige Organisation unserer Messeauftritte in Leipzig und Wien sowie von Buchausstellungen und hausinternen Vertriebskonferenzen; Mitorganisation der Frankfurter Buchmesse
- Verantwortung für einen reibungslosen Ablauf am Empfang, einschliesslich Telefonzentrale, Gästebetreuung und Postverteilung

Neben Ihrer Leidenschaft für Literatur verfügt Ihr Profil über:

- Abgeschlossene Ausbildung als Buchhändler:in oder eine vergleichbare Ausbildung im Verlagswesen bzw. kaufmännischen Bereich
- Eine aufgeschlossene, positive Persönlichkeit mit einer zupackenden Art und Freude daran, Dinge voranzubringen
- Organisationstalent, Eigeninitiative und eine strukturierte, selbstständige Arbeitsweise
- Freude am Umgang mit Menschen und ein ausgeprägtes Dienstleistungsverständnis
- Sicherer Umgang mit digitalen Arbeitsmitteln und Offenheit gegenüber neuen Anwendungen
- Stilsichere Deutschkenntnisse sowie sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten ein vielfältiges Aufgabenspektrum mit eigenständiger Verantwortung und Einblicken in unterschiedliche Bereiche des Verlags. Sie erwartet ein kreatives Arbeitsumfeld in einem engagierten und herzlichen Team an zentraler Lage in Zürich.

Ihre elektronische Bewerbung mit Foto (in einem gebündeltem PDF) senden Sie an bewerbungen@diogenes.ch unter Angabe des Betreffs: Vertrieb.

Diogenes