

Koordinator*in (m/w/d) Marketing und Vertrieb

Wer wir sind

Der Laurence King Verlag wurde Mitte 2017 als Dependence des international renommierten Verlags Laurence King Publishing gegründet. Seitdem sind über 300 deutschsprachige Publikationen aus den Bereichen Kunst, Design, Lifestyle, Kochbuch, Kinderbuch, Non-Books und Spiele erschienen. Zudem vertreibt der Verlag mehr als 600 englischsprachige Titel. Laurence King, der seit Ende 2020 zu Hachette UK gehört, ist nicht nur im Buchhandel als ein Verlag bekannt, der qualitativ hochwertige Bücher, Non-Books und Spiele erzeugt.

Wen wir suchen

Wir suchen eine Kolleg*in (m/w/d), die/der unser kleines Team in Berlin engagiert unterstützt und Spaß an Kommunikation und Austausch mit Kund*innen und Kolleg*innen hat, im Verkaufs- und Marketingbereich mitarbeitet und außerdem Freude an der Organisation von Abläufen und administrativen Aufgaben mitbringt. Wir wünschen uns ein Allround-Talent, das beruflich ambitioniert und Aufstiegschancen gegenüber nicht abgeneigt ist.

Ihre Aufgaben

Back-Office:

- Annahme von Telefongesprächen und telefonische Kundenbetreuung
- Titelpflege: Eingabe und Übermittlung von Titeldaten, Verarbeitung und Weiterleitung wöchentlicher Updates
- Bearbeitung von Bilddateien, Pflege unserer Website und Titelpflege auf Amazon
- Mitbetreuung unseres Vertreterteams

Marketing:

- Newsletter konzipieren und verschicken, Adress- und Verteilerpflege
- Planung und Koordination von Social Media Aktionen und Kampagnen zusammen mit unserem externen Social Media Management
- Planung von Fototerminen für unsere Produkte mit unserer externen Fotografin und Pflege des Fotoarchivs
- Erstellung und Pflege des Presseordners, Übersetzung von Marketingberichten ins Englische und Zirkulieren von Presseartikeln
- Organisation und Vorbereitung unserer Verlagsvorschau, die zwei Mal im Jahr erscheint
- Recherche zu Ausstellungen und Veranstaltungen

Verkauf:

- Mitwirken bei Handelsmessen und Buchmessen
- Verkaufsgespräche am Telefon
- Bearbeitung und Weiterleitung von eingegangenen Bestellungen
- Koordination von Terminen

Folgende Qualifikationen sind erforderlich

- großes Interesse an der Verlagsbranche
- viel Motivation und hohe Leistungsbereitschaft
- fließend in deutscher und englischer Sprache (Wort und Schrift)
- abgeschlossene Berufsausbildung, Studium oder Berufserfahrung
- Affinität zu Sozialen Medien mit Erfahrung in diesem Bereich
- Freude an Teamarbeit und Kommunikation

Die Stelle ist zunächst auf 30 Stunden pro Woche mit einem monatlichen Gehalt von 2.300 EUR (brutto) angelegt. Die Probezeit beträgt sechs Monate und der Jahresurlaub 30 Arbeitstage.

Wenn Sie sich vorstellen können, dass dies der richtige Job für Sie ist und Sie die entsprechenden Qualifikationen mitbringen, mailen Sie bitte bis zum 28. Februar Ihre Bewerbung mit aktuellem Lebenslauf an Max Erbe (Geschäftsführer):
max.erbe@laurencekingverlag.de