

Hogrefe ist eine international tätige, führende Verlagsgruppe. Das Verlagsprogramm umfasst über 2'500 Bücher, 39 Zeitschriften und 2'000 psychologische Testverfahren in den Bereichen Psychologie, Gesundheit, Medizin und Pflege.

Für den Bereich **Vertrieb** in Bern/Schweiz suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung einen

## **Kaufmännischer Sachbearbeiter (m/w/d)**

### **Ihre Aufgaben:**

- Abonnementverwaltung der eigenen Fachzeitschriften und digitalen Abonnements
- Abrechnung der Abonnements
- Reklamationsmanagement
- Schriftlicher und telefonischer Kontakt zu Buchhandlungen, Bibliotheken, Privat- und Handelskunden
- Sicherstellen der Datenqualität und Einhalten der gesetzlichen Anforderungen
- Titel- und Bestandsmanagement
- Steuerung von Logistikdienstleistern (z.B. Lagerverschiebungen, Rechnungskontrolle, Umsetzung neuer Anforderungen)
- Aufbereitung und Analyse von Kosten- und Strukturdaten
- Betreuung eines/einer Kaufmännischen Lernenden

### **Was wir von Ihnen erwarten:**

- Kaufmännische Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung, kaufmännisches Studium oder äquivalente Ausbildung, idealerweise im Bereich Zeitschriften- und Aboverwaltung
- Freude am Umgang mit Datenbanken (MS-Business-Central oder CRM)
- Fähigkeit, komplexe Sachverhalte schnell zu erfassen und lösungsorientiert zu bearbeiten
- Nachweislich sehr gute Anwenderpraxis MS-Office (z.B. Sverweis in Excel setzen wir voraus)
- Allgemeine Textsicherheit und ausgeprägte Kommunikationsstärke
- Strukturierte, selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Hohe Belastbarkeit und Flexibilität
- Englischkenntnisse Niveau B2

### **Was dürfen Sie erwarten:**

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem innovativen Umfeld
- Eine moderne Infrastruktur innerhalb einer international tätigen Verlagsgruppe
- Attraktive Arbeitszeiten und ein rundes Paket an Sozialleistungen
- Homeoffice in der Schweiz (bis 3 Tage pro Woche nach Absprache)
- Spannende Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten

### **Interessiert?**

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen in elektronischer Form, unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellungen.

Hogrefe AG  
Personalabteilung, Regula Bettler  
Länggass-Strasse 76, 3012 Bern  
bewerbungen@hogrefe.ch, www.hogrefe.ch