

We want



you!

Wenn es um professionelles Wissen geht, ist Schweitzer Fachinformationen wegweisend. Kunden aus Recht und Beratung sowie Unternehmen, öffentliche Verwaltungen und Bibliotheken erhalten komplette Lösungen zum Beschaffen, Verwalten und Nutzen von digitalen und gedruckten Medien. Die Unternehmen der Schweitzer Fachinformationen haben über 600 Beschäftigte.

Für Frankfurt suchen wir eine/n

Mitarbeiter/in im Bereich Abonnementverwaltung (m/w/d)

zum nächstmöglichen Termin in Vollzeit (40 Std./Woche), zunächst befristet für ein Jahr

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Verwaltung und Betreuung inländischer Abonnements (print + digital)
- Prüfung und Erfassung von Lieferantenrechnungen
- Bearbeitung und Klärung von Kundenreklamationen
- schriftliche und mündliche Kommunikation mit den Verlagen
- Bibliographische Recherchen im Internet und anderen Medien

Was Sie mitbringen:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, gerne mit Bezug zum Buchhandel
- sicherer Umgang mit Microsoft-Office-Produkten
- Freude am Umgang mit Zahlen und einen Blick fürs Detail
- strukturierte und selbstorganisierte Arbeitsweise
- Flexibilität und Aufgeschlossenheit für neue Aufgaben
- Freude an der Arbeit in einem kleinen Team

Interesse?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Senden Sie Ihre vollständige Bewerbung bitte per E-Mail mit Angabe Ihrer Einkommensvorstellung und des möglichen Eintrittstermins an: k.moehren@schweitzer-online.de

Schweitzer Fachinformationen

Karl-Heinz Möhren | Geschäftsleitung
Solmsstr. 75
60486 Frankfurt am Main

www.schweitzer-online.de

**schweitzer**
Fachinformationen