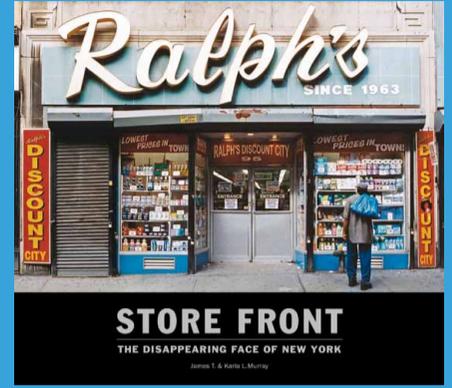
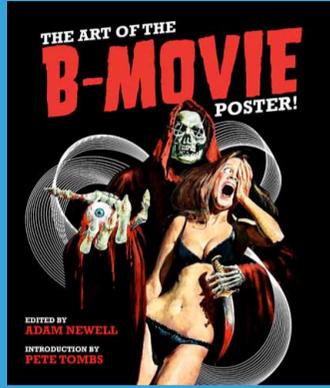
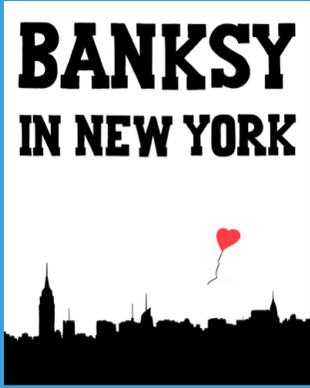


GINGKO PRESS



Wir suchen:

Office and Publishing Assistant (m/w/d) Hamburg / sofort / Teilzeit (80%)

zunächst befristet auf ein Jahr.

Folgende Aufgaben erwarten Dich:

- Koordination von Buchprojekten von der ersten Idee zum finalen Produkt
- Kommunikation mit Druckereien, Designbüros und Künstler*innen
- Betreuung Warenlogistik
- verantwortliche Steuerung unserer Büroabläufe und Büroorganisation
- Unterstützung bei Marketing und Vertrieb
- Erstellung und Überarbeitung von Vertriebsmaterialien
- allgemeine administrative und organisatorische Tätigkeiten

Das solltest Du mitbringen:

- min. 5 Jahre Berufserfahrung im Bereich Office Management, Buchproduktion oder Verlagswesen
- hohe soziale Kompetenz: Teamfähigkeit, Eigeninitiative, Kontaktfähigkeit und Kommunikationsstärke
- einfache Buchhaltungskennntnisse
- sehr gute EDV-Kenntnisse und eine hohe Affinität zu modernen Kommunikationsmitteln
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Gefühl für Design und Gestaltung

Wir bieten Dir:

- abwechslungsreiche und anspruchsvolle Aufgaben mit hoher Eigenverantwortung
- Koordination und Betreuung spannender und hochwertiger Publikationen mit großem Gestaltungsspielraum
- ein kleines, engagiertes und aufgeschlossenes Team
- einmaligen Einblick in Verlagswesen und Buchproduktion

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbungsunterlagen inklusive Angabe Deines frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Deiner Gehaltsvorstellung an

Torben Körschkes unter folgender Email-Adresse: anika@gingkopress.com

Gingko Press Verlags GmbH
Schulterblatt 58
D-20357 Hamburg / Germany
tel. +49 (0)40-291425
fax +49 (0)40-291055
www.gingkopress.com

Seit den 1980er Jahren publiziert Gingko Press qualitativ hochwertige Bücher in den Bereichen Design, Pop Kultur, Architektur, Photographie, Street Art, Sub Kultur und Musik. Dabei arbeiten wir in Hamburg auch eng mit unserem Büro in Berkeley, Kalifornien, sowie europaweiten Partner*innen aus der Verlagsbranche zusammen. Neben internationaler Zusammenarbeit bieten wir ein abwechslungsreiches und spannendes Arbeitsumfeld in unserem wunderschönen Büro auf dem Schulterblatt.