



Am Standort München suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** in Vollzeit eine*n

Studio- und Artwork-Assistent (m/w/x) im Hörbuchbereich

Der RBmedia Verlag ist der am schnellsten wachsende Hörbuch-Neuverlag Deutschlands. Das Unternehmen ist Teil des weltweit größten Hörbuchverlags RBmedia, der seinen Hauptsitz in den USA hat und Niederlassungen in Großbritannien, Australien, Frankreich und Spanien hat.

In dieser neuen Rolle arbeiten Sie eng mit dem Senior Studio Engineer und Operations Manager an ausgewählten Hörbuchtiteln in den deutschsprachigen Hörbuch-Imprints von RBmedia. Der Schwerpunkt Ihrer Arbeit liegt in der Koordination und Administration für Studios, Casting und Cover-Artwork-Genehmigungen im Hörbuchbereich.

Ihre Aufgaben:

- Manuskriptbeschaffung, Prüfung und Vorbereitung für die Produktion
- Recherche und Buchung von Sprecher/innen und Toningenieuren: Kommunikation zu Deadlines rund um die Produktion; Vorschläge passender Sprecher zu den Titeln aus dem Programm
- Aufbau einer Sprecherdatenbank
- Buchen von Toningenieuren/Korrekturlesern
- Qualitätskontrolle der Aufnahmen und Produktdetails
- Cover: Beschaffung von Coverdateien, Genehmigung und Lizenzierung von Cover- und Bildrechten
- Administrative Unterstützung der Produktion: Verträge und Rechnungsstellung der freien Mitarbeiter und Sprecher*innen

STELLENBESCHREIBUNG:

Bildungsabschluss: Abgeschlossene Ausbildung idealerweise in Deutsch, Literatur oder Medien oder gleichwertige Erfahrungen und Interessen.

Wünschenswerte Vorerfahrung: 2 Jahre einschlägige Berufserfahrung bevorzugt

Spezifische Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten, die erforderlich sind:

- Sprachen: Deutsch (Muttersprache), Englisch (fließend)– in Wort und Schrift
- Erfahrung im Projektmanagement unter Einhaltung strenger Fristen sowie in der Priorisierung auch bei hohem Druck.
- Sehr gute Lese- und Schreibfähigkeiten und Auffassungsgabe zur Beurteilung von Büchern und literarischen Werken
- Ausgezeichnete Kommunikations- und MS-Office-Kenntnisse
- Ausgeprägte zwischenmenschliche und beziehungsbildende Fähigkeiten
- organisierte, effiziente und gut strukturierte Arbeitsweise

- Ein exzellenter Problemlöser, der in der Lage ist, selbstständig zu arbeiten und Eigeninitiative zu ergreifen
- In der Lage, mit dem gesamten Team zusammenzuarbeiten, um die notwendigen Assets oder Daten für die Erledigung von Aufgaben zu erhalten
- Interesse an einer breiten Palette von Büchern (Belletristik und Sachbücher)
- Erfahrung im Verlagswesen oder ähnlichen Medien von Vorteil
- Erfahrung in SAP oder ähnlichen Systemen von Vorteil

Dies ist eine aufregende Möglichkeit für jemanden, der einen großen Schritt in seiner Verlagskarriere bei einem dynamischen und internationalen Verlag machen möchte.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per Email an bewerbung@rbmediaverlag.de