

Stellenbezeichnung: Veranstaltungs- und Pressereferent*in (m/w/d) für die Verlage Kösel und Diederichs

Penguin
Random House
Verlagsgruppe



Gestalten Sie
mit uns die Zukunft
des Buches

Die Penguin Random House Verlagsgruppe GmbH ist ein Unternehmen des Medienkonzerns Bertelsmann. In mehr als 40 Einzelverlagen erscheinen jährlich bis zu 2.500 Bücher in den Bereichen Belletristik, Kinder- und Jugendbuch, Sachbuch, Kunstbuch und Ratgeber in den Formaten Hardcover, Taschenbuch, E-Book und Hörbuch. Als größte deutsche Publikumsverlagsgruppe bietet die Penguin Random House Verlagsgruppe zahlreiche kreative und unternehmerische Handlungsfelder und herausfordernde Aufgaben.

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n,

Veranstaltungs- und Pressereferent*in (m/w/d) 75%/25% für die Verlag Kösel und Diederichs

Ihre Herausforderungen:

- Eigenverantwortliche Konzeption und Organisation von Autor*innenveranstaltungen
- Strategische Planung und Durchführung von Buchpräsentationen, Lesungen und Lesereisen sowie Auftritten im Rahmen von Festivals und Buchmessen
- Entwicklung von neuen zielgruppenorientierten Veranstaltungskonzepten und deren Umsetzung auch außerhalb der klassischen Buchveranstaltungsformate
- Entwicklung neuer digitaler und hybrider Veranstaltungskonzepte
- Intensive Kontaktpflege zu Veranstaltungs- und Kooperationspartnern
- Mitarbeit an Kommunikationskonzepten für Buchprojekte
- Aktive Pressearbeit für einzelne Buchprojekte
- Individuelle Autor*innenbetreuung
- Reiseplanung und Vertragserstellung
- Enge Zusammenarbeit mit Presse-, Lektorats- und Vertriebskolleg*innen
- Organisation von Büchertischen
- Budgetverantwortung

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium wünschenswert
- Mindestens 3 Jahre Erfahrung als Veranstaltungsreferent*in (m/w/d) in einem Buchverlag (Publikumsverlag) oder mehrjährige Erfahrung im Veranstaltungsmanagement
- Mehrjährige Erfahrung in der Pressearbeit/Redaktionserfahrung wünschenswert
- Sehr gutes Englisch in Wort und Schrift
- Textkompetenz und Stilsicherheit
- Etablierte Kontakte zu Veranstaltern und Festivals, auch außerhalb der Buchbranche
- Kenntnisse der Buch-Branche, hohe Affinität zum Buch
- Umfassende PC-Kenntnisse (inkl. Datenbanken, Schnittstellen, etc.)
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Zielorientiertes und strategisches Arbeiten
- Belastbarkeit, Flexibilität, Planungs- und Organisationsvermögen, sicheres Auftreten und Zuverlässigkeit
- Begeisterung, Offenheit, Neugier und Kreativität bei der Arbeit mit Buchinhalten und Autor*innen
- Interesse für die Themen Psychologie, Lebenshilfe, Leben mit Kindern, Erziehung, Gesellschaftsthemen, erzählte Lebenshilfe

Wir bieten Ihnen:

- Flexibles und mobiles Arbeiten
- 30 Urlaubstage
- Ein breites Angebot an Gesundheits- und Sportaktivitäten
- Betriebliche Sozialberatung
- Selbständige und vielseitige Aufgaben in einem innovativen Umfeld
- Ein attraktives Paket an Leistungen über das Gehalt hinaus z.B. Vermögenswirksame Leistungen, ermäßigtes Jobticket, Kantinenzuschuss und diverse Mitarbeitererrabatte (Corporate Benefits)
- Spannende Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Über 5.000 kostenfrei zugängliche E-Learning Schulungsangebote
- Eine Führungskultur, in der jeder Mitarbeitende wertgeschätzt wird und sein Potenzial entfalten kann

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich online über unser Karriereportal.

Wir freuen uns über Bewerbungen, die zur Vielfalt unseres Unternehmens beitragen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Penguin Random House Verlagsgruppe GmbH

Personalabteilung

Simone Klesel



Für weitere Informationen besuchen Sie bitte unsere Webseiten:

karriere.randomhouse.de oder www.penguinrandomhouse.de