

WIR SUCHEN EINE:N

TEAMASSISTENZ (M/W/D)

IN VOLLZEIT



Du übernimmst eigenverantwortlich folgende Tätigkeiten bzw. unterstützt die Kolleg:innen des Programmbereiches Non-Book insbesondere bei:

DIE AUFGABENSTELLUNG:

- Kommunikation mit Lieferanten im In- und Ausland
- Stammdatenpflege und bei allgemeinen Abteilungsaufgaben
- Organisation und Vorbereitung von Programmsitzungen und Meetings
- Erstellen von Präsentationen
- Marktrecherche
- Unterstützung bei der Umsetzung von Produktideen

WIR BIETEN:

- ein spannendes Aufgabengebiet bei einem der größten Ratgeber-Verlage Deutschlands
- ein agiles, junges Team mit kurzen Entscheidungswegen
- attraktive Benefits wie flexible Arbeitszeiten, Zuschüsse zu Fahrtkosten, Kantinenessen sowie zur betrieblichen Altersvorsorge, Fahrradleasing
- einen Arbeitsplatz in neuen, modern ausgestatteten Büroräumen in Gerlingen mit hervorragendem Anschluss an den ÖPNV

DEIN PROFIL:

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und erste Berufserfahrungen einem vergleichbaren Aufgabengebiet
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- sehr gute Kenntnisse der Programme des MS-Office-Paketes (insbesondere Outlook, PowerPoint, Excel, Word)
- eine selbstständige, zielgerichtete Arbeitsweise und die Fähigkeit, auch in stressigen Situationen einen kühlen Kopf zu bewahren

Im frechverlag stehen Vielfalt und Diversität als Quelle für Kreativität und Innovation. Daher freuen wir uns besonders über Bewerbungen von Menschen mit unterschiedlichen Hintergründen und Lebenserfahrungen. Bei uns bedeutet Vielfalt, dass wir die verschiedenen Dimensionen wie kulturelle oder soziale Herkunft, Religion, Alter, Behinderung, Geschlecht und sexuelle Identität gleichermaßen würdigen.

Du findest sowohl den direkten Kontakt zu unseren Kunden und die Betreuung von Online-Vertriebskanälen spannend? Dann freuen wir uns auf die Zusendung Deiner Bewerbung mit Angaben zu Deinen Gehaltsvorstellungen und dem frühestmöglichen Eintrittstermin an: bewerbung@frechverlag.de oder per Post an **frechverlag GmbH, Personalwesen, Dieselstr. 5, 70839 Gerlingen**

Bist du neugierig geworden? Dann zögere nicht und bewirb dich jetzt bei uns!
bewerbung@frechverlag.de oder per Post an **frechverlag GmbH, Personalwesen, Dieselstr. 5, 70839 Gerlingen**

Für Rückfragen steht Dir **Frau Derya Ummak** unter der Rufnummer **0711/83086-300** gern zur Verfügung.

