



C.H.BECK

Die Unternehmensgruppe C.H.BECK beschäftigt als führendes Medienunternehmen mehr als 2.000 Mitarbeiter in Europa. Mit dem Verlagsgeschäft im rechts- und geisteswissenschaftlichen Bereich sowie Druckerei, Verlagsauslieferung, Buchhandlungen, Seminarunternehmen, E-Commerce- und Web-Plattformen sowie verschiedenen Beteiligungen deckt C.H.BECK das gesamte Portfolio eines innovativen Medienhauses ab – vom Printmedium bis zu komplexen Online-Datenbanklösungen für juristische Fachinformationen.

Im Bereich **Allgemeine Verwaltung** am Standort München-Schwabing besetzen wir die Stelle als

Assistenz (m/w/d) Allgemeine Verwaltung Vollzeit oder Teilzeit

Ihre Aufgaben

- Prüfung und Kontierung von Rechnungen
- Organisation der Empfang-Besetzung in Abstimmung mit externen Dienstleistern
- Administrative Verwaltung der mobilen Endgeräte
- Organisation von Ersthelfer- und Brandhelferkursen sowie von Gripeschutzimpfungen
- Verwaltung des Tiefgaragenparksystems
- Allgemeine Bürotätigkeiten, einschließlich Schriftverkehr und Ablage

Die Stelle besetzen wir in Vollzeit (37,5 Std./Woche) oder Teilzeit (ab 20 Std./Woche, verteilbar auf vier oder fünf Tage).

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie unter Angabe Ihrer favorisierten Arbeitszeit sowie Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres möglichen Eintrittstermins bitte an bewerbung@beck.de.

Verlag C.H.BECK
Personalabteilung
Wilhelmstr. 9
80801 München

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, z.B. als Büro- oder Hotelkaufmann/-frau
- Routinierter Umgang mit MS Office
- Deutschkenntnisse auf Muttersprache-Niveau und hohe kommunikative Kompetenz
- Freude an organisatorischen und koordinierenden Aufgaben
- Strukturierte, gewissenhafte und organisierte Arbeitsweise

Unser Angebot

- Herausragende Markt- und Wettbewerbsposition
- Hohe Qualitäts-, Innovations- und Erfolgsorientierung
- Homeoffice-Möglichkeit
- Flexible Arbeitszeiten
- Parkmöglichkeit in der hauseigenen Tiefgarage
- Erhalt eines Apple Mobilen Endgerätes sowie eines Notebooks für hybrides Arbeiten
- Hauseigene Gartenanlage zur Nutzung
- Essensautomat im Haus, kostenfreier Kaffee und vergünstigte Getränke vor Ort

Vieles mehr unter [Arbeiten bei C.H.BECK](#)