



C.H.BECK

Recht – Steuern – Wirtschaft

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 eigenen Druckereien, Verlagsauslieferungen, 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.

Für unser **Lektorat Elektronisches Publizieren** suchen wir am Standort München-Schwabing einen

Assistenz (m/w/d) des Verlagsbereichsleiters

Ihre Aufgaben

Sie unterstützen den Verlagsbereichsleiter, haben direkten Zugang zu allen wichtigen Informationen und sind erster Ansprechpartner nach innen und außen

- Unterstützung im Projektmanagement, Erstellung von Kalkulationen
- Durchführung von Recherchen, Erarbeiten und Aufbereiten von komplexen Dokumenten und Unterlagen
- Erledigung der anfallenden Korrespondenz
- Vor- und Nachbereitung von Besprechungen
- Organisation von Terminen, Workshops, Reisen und Dokumentenmanagement

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

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

Ihr Profil

Auf dieser Stelle arbeiten Sie eigenverantwortlich und zugleich in enger Abstimmung mit verschiedenen Schnittstellen. Hierfür bringen Sie folgende Voraussetzungen mit:

- Hochschulabschluss oder kaufmännische Ausbildung
- Einschlägige Berufserfahrung im Office-Management
- Gute MS-Office-Kenntnisse und starkes Interesse an neuen Technologien
- Organisationstalent, schnelle Auffassungsgabe und Kommunikationsfähigkeit
- Proaktives, selbständiges und ergebnisorientiertes Arbeiten
- Gute schriftliche Ausdrucksweise

Unser Angebot

- Herausragende Markt- und Wettbewerbsposition
- Hohe Qualitäts-, Innovations- und Erfolgsorientierung
- Breit angelegter Aufgaben- und Verantwortungsbereich
- Individuelle Programme zur beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung
- Umfassendes Sport- und Gesundheitsangebot
- Faire und leistungsgerechte Vergütung sowie umfassende Zusatzleistungen

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