



Die Unternehmensgruppe C.H.BECK beschäftigt als führendes Medienunternehmen mehr als 2.000 Mitarbeiterinnen und 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 **KundenServiceCenter** am Standort München-Schwabing besetzen wir ab sofort die Stelle als

## Teamassistenz (m/w/d) im Bereich KundenServiceCenter (KSC)

### Ihre Aufgaben

- Pflege der Kunden Sepa-Mandate sowie der Daten für den elektronischer Rechnungsversand
- Sichtung von Formularen und Anfragen zur Complianceberichterstattung und themenübergreifenden Kundenanschriften
- Erst- und Standardbearbeitung von Anfragen im Rahmen des DSGVO, Koordination mit Datenschutzbeauftragten und Leitung Adressmanagement
- Erstellung unterschiedlicher zyklischen Abrechnungen
- Buchung Dienstreisen der Abteilung sowie deren Abrechnung, Vorbereitung für das Onboarding neuer MitarbeiterInnen
- Verwaltung von Aushilfsverträgen und deren Abrechnung
- Vorbereitung zur Erstellung des wöchentlichen Personaleinsatzplans

Haben wir Ihr Interesse geweckt?  
Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres möglichen Eintrittstermins an [bewerbung@beck.de](mailto:bewerbung@beck.de).

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

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

### Ihr Profil

- Erfahrung und Freude am kreativen Einsatz von unterschiedlichen digitalen Kommunikations- und Arbeitsmedien
- Sicherer Umgang mit Zahlen und präzise Arbeitsweise
- Service- und Teamorientierung, sowie gute, aktive Kommunikationsfähigkeiten
- Organisationsgeschick und ein Auge für Veränderungspotentiale
- Flexibilität und Motivation
- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, gerne mit Erfahrung im Kundenservice, der Teamassistenz und/oder im Buchhandels- und Verlagswesen

### Unser Angebot

- **Arbeitsumfeld:** Führendes Medienunternehmen im Herzen von Schwabing.
- **Entwicklung:** Individuelle Angebote zur beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung
- **Gesundheit:** Sport- und Gesundheitsangebot - Kooperation mit EGYM
- **Work-Life-Balance:** Arbeitszeitgestaltungsmöglichkeiten durch 37,5 Std./Woche Vollzeit in Gleitzeit sowie Home-Office
- **Social Events:** After-Work-Beer, interne Hausmesse für Mitarbeitende, Sommer- und Winterfest
- **Goodies:** Fahrtkosten- und Mittagessenzuschuss, Parkplätze mit E-Ladeinfrastruktur, Bücherrabatte & vieles mehr!