



C.H.BECK

Recht – Steuern – Wirtschaft

Die Unternehmensgruppe C.H.BECK ist ein führendes Medienunternehmen. Mehr als 2.000 Mitarbeiter an verschiedenen europäischen Standorten arbeiten an der Produktion und Vermarktung eines breiten juristischen und wissenschaftlichen Fach- sowie eines anspruchsvollen Sachbuch- und Literaturprogramms. Mit dem multimedialen Verlagsgeschäft im In- und Ausland, eigenen Druckereien, Verlagsauslieferungen, Buchhandlungen, Seminarunternehmen und verschiedenen Beteiligungen deckt C.H.BECK das gesamte Portfolio eines modernen Medienhauses ab – vom Printmedium bis zu komplexen Online-Datenbanklösungen.

In unserer **BeckAkademie Seminare** am Standort München-Schwabing besetzen wir die Stelle als

Sachbearbeiter (m/w/d) Veranstaltungsmanagement

Ihre Aufgaben

Die **BeckAkademie Seminare** zählt zu den renommierten Seminaranbietern Deutschlands im Bereich Recht. In Ihrer Funktion tragen Sie maßgeblich zum Erfolg unserer Akademie bei. Sie übernehmen folgende Aufgaben:

- Organisation und Administration von Seminaren und Tagungen: Abstimmung mit Hotels und Referenten; Bearbeitung und logistische Koordination der Seminarunterlagen; Prüfung und Anweisung von Abrechnungen und Honoraren
- Schnittstellenfunktion zu Produktmanagement, Referenten, Seminarbetreuern und Dienstleistern
- Teilnehmerverwaltung und -betreuung: Erfassung der Seminaranmeldungen; Versand der Anmeldebestätigungen; Bearbeitung von Rechenkorrekturen; Korrespondenz mit Teilnehmern; Zusammenarbeit mit internen Abteilungen

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

Neben Ihrer abgeschlossenen Berufsausbildung (z.B. Bürokaufmann, Veranstaltungskaufmann, Hotelfachmann, Rechtsanwaltsfachangestellter) bringen Sie idealerweise mit:

- Berufserfahrung im dienstleistungsorientierten Umfeld
- Routinierter Umgang mit allen MS Office-Produkten
- Ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung sowie sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- Hohe Leistungsbereitschaft, Belastbarkeit und Organisationsfähigkeit sowie eigenverantwortliche und effiziente Arbeitsweise

Unser Angebot

- Herausragende Markt- und Wettbewerbsposition
- Hohe Qualitäts-, Innovations- und Erfolgsorientierung
- Hochattraktiver Standort München-Schwabing
- Breit angelegter Aufgabenbereich in einem kollegial agierendem Team
- Flexible Arbeitszeit
- Umfassendes Sport- und Gesundheitsangebot
- Leistungsgerechte Vergütung sowie umfassende Zusatzleistungen

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