



# 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 eigener 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 **Softwareentwicklung Elektronisches Publizieren** am Standort München-Schwabing besetzen wir die Stelle als

## Aushilfe (m/w/d)

### Ihre Aufgaben

Werden Sie Teil eines interdisziplinären Teams und unterstützen Sie mit Ihrem Organisationsgeschick und Ihrer Leidenschaft für Strukturen bei folgenden Aufgaben:

- Vor- und Nachbereitung von Besprechungen und Workshops
- Unterstützung bei der Planung und Organisation von on- und off-site Events für unser Team
- Weitere im Tagesgeschäft anfallende Aufgaben

Die Anstellung kann auf Minijob-Basis (ca. 10 Stunden/Woche, verteilt auf zwei Tage) erfolgen.

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter [aushilfsjobs@beck.de](mailto:aushilfsjobs@beck.de).

Verlag C.H.BECK  
Wilhelmstr. 9  
80801 München

### Ihr Profil

Sie haben Freude, eigenverantwortlich und zugleich in enger Abstimmung mit einem agilen Team zu arbeiten. Hierfür bringen Sie mit:

- Sehr gute MS Office-Kenntnisse
- Erfahrungen im Büromanagement/Eventmanagement sind von Vorteil
- Kommunikations- und Organisationsstärke

### Unser Angebot

- Mitarbeit in einem dynamischen und engagierten Team
- Flexible Arbeitszeiten
- Attraktiver und gut erreichbarer Standort (U-Bahn Giselastraße oder Münchner Freiheit)
- Ermäßigter Erwerb von hauseigenen Publikationen

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