

## Bücher machen Leute. Leute machen Bücher.

Die Ueberreuter Verlag GmbH (Ueberreuter Kinder- und Jugendbuch und Annette Betz Bilderbuch) mit Sitz im Herzen der Hauptstadt Berlin, zählt zu den wichtigen mittelständischen unabhängigen deutschen Buchverlagen.

Zum schnellstmöglichen Termin suchen wir für die Abteilungen Office, Presse und Verlagsleitung eine/n

### **Mitarbeiter\*in im Bereich Administration (m/w/d) in Teilzeit (20 h)**

Für diese Stelle benötigen wir ein Allroundtalent.

#### **Das sind Ihre Aufgaben**

- **Allgemeine Verlagsassistentz in Vertretung**
  - Bearbeitung der Eingangs- und Ausgangspost
  - Bearbeitung der Eingangsrechnungen (vorbereitende Buchhaltung)
  - Allgemeine Verlagsorganisation
  - Allgemeines Verlagstelefon
  - Allgemeines E-Mail-Postfach
  - Empfang
- **Unterstützung der Presse- und Verlagsleitung**
  - Sichten, Auswerten, Versenden und Archivieren von Pressebelegen
  - Eingabe von Adressen und Bestellungen in das Redaktionssystem PONDUS
  - Aktualisierung des allgemeinen Presseverteilers
  - sowie allgemeine administrative Aufgaben zur Unterstützung der Verlagsleitung

#### **Das bringen Sie mit**

- Begonnene/s oder abgeschlossene/s Ausbildung bzw. Studium, idealerweise im Literaturbereich
- Eigenständige Arbeitsweise, Organisationsgeschick und Teamfähigkeit
- Professionelles und freundliches Auftreten gegenüber Autor\*innen, Geschäftspartner\*innen und Kolleg\*innen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Englischkenntnisse
- Freude am Umgang mit Büchern und Interesse am Verlagswesen

Es erwartet Sie ein kreatives Arbeitsumfeld im Herzen Berlins und ein junges, motiviertes Team, das mit Leidenschaft Bücher macht – und ein spannender Einblick in die Verlagsarbeit.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen mit der **Angabe Ihres Einkommenswunsches** und Ihres **nächstmöglichen Eintrittstermins** via E-Mail **bis 25. Juli 2022** an:

Ueberreuter Verlag GmbH  
Nadine Hefler  
Adalbertstraße 37-38 | 10179 Berlin  
Tel. +49-30-6521623-10, Fax +49-30-6521623-66  
E-Mail [bewerbungen@ueberreuter.de](mailto:bewerbungen@ueberreuter.de)