



Wir sind eine moderne Verlagsgruppe mit Sitz in München und Berlin. Neben Zeitschriften und Büchern zu den jeweiligen Themenbereichen der Verlage sind wir mit unseren digitalen Formaten und Medien sehr erfolgreich.

Für unser Verlagshaus in München suchen wir ab sofort eine erfahrene und durchsetzungsfähige

Empfangskraft / Assistenz (m/w/d)

zur Betreuung des Empfangsbereiches und Erledigung der damit in Zusammenhang stehenden Aufgaben sowie als Assistenz im Bereich Produktmanagement/Lizenzen.

Ihre Aufgaben:

- Betreuung der Telefonzentrale, Beantwortung und Weiterleitung von Anfragen
- Verantwortliche Mitarbeit bei der Erstellung von Angeboten und Kundenanfragen
- Datenbankpflege des Softwarevertriebs
- Koordination des Posteingangs und -ausgangs sowie die Abwicklung des Kurierversandes
- Empfang, Anmeldung und Betreuung von Besuchern
- Allgemeine Assistenzaufgaben für das Produktmanagement und den Warenvertrieb
- Ansprechpartner für Dienstleister (DHL, Post, Lieferanten, etc.)
- Übernahme von Sonderaufgaben nach Anweisung
- Verwaltung und Betreuung der Seminar- und Besucherräume

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, gerne auch Hotelfachangestellte
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Perfekte Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Gepflegtes äußeres Erscheinungsbild
- Sehr gute Umgangsformen und professionelles, freundliches Auftreten
- Kommunikationsstark, kundenorientiert und sorgfältig
- Hohes Engagement und Belastbarkeit, auch in hektischen Situationen
- Erfahrung im Empfangsbereich und als Assistenz

Es erwartet Sie eine ebenso spannende wie anspruchsvolle Aufgabe. Sie arbeiten gerne im Team und sind die Visitenkarte unseres Hauses. Bei entsprechendem Profil geben wir auch Quereinsteigern gerne eine Chance. Die Position ist eine Vollzeitstelle, vorerst auf 24 Monate befristet, mit der regelmäßigen Arbeitszeit von derzeit 38,5 Stunden pro Woche.

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Unterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail (bitte ausschließlich PDF-Dokumente) an unseren Geschäftsführer Rainer Langhammer (personal@hussverlag.de).

HUSS-VERLAG GmbH
Joseph-Dollinger-Bogen 5
80807 München (U 6 Studentenstadt)

Informationen unter www.huss.de

hussverlag

