

Persönliche Assistenz (m/w) der Verlegerin

Der Wochenschau Verlag ist ein Fachverlag für politische, historische und ökonomische Bildung mit Sitz in Frankfurt/M. Für 20h/Woche suchen wir eine persönliche Assistenz der Verlegerin, vorerst befristet auf 2 Jahre.

Aufgaben sind:

- Koordination und Dokumentation von bereichsübergreifenden Abstimmungs- und Entscheidungsprozessen
- Unterstützung der Verlegerin bei Buchprojekten
- Organisation, Terminplanung und -überwachung, Reisemanagement
- Gesamtverantwortung für das Sekretariat, inkl. aller Sekretariatsaufgaben und Protokollführung für die geschäftsführende Verlegerin
- Eigenverantwortliche Übernahme von Sonderaufgaben

Diese Anforderungen erfüllen Sie:

- flexibel, offen für alle Aufgaben, die sich auch unvorhergesehen ergeben
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- sichere Rechtschreibung und sicheres Formulieren
- souverän im Umgang mit Autoren und allen internen und externen Partnern
- organisatorische und analytische Kompetenz
- selbstständiges und ergebnisorientiertes Arbeiten
- abgeschlossenes Hochschulstudium

Wochenschau Verlag
Dr. Kurt Debus GmbH
Dr. Tessa Debus | 069/788 0 772-27
Eschborner Landstr. 42-50 | 60489 Frankfurt/M.
tessa.debus@wochenschau-verlag.de | www.wochenschau-verlag.de