

Für unseren Standort in **Berlin** suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung

Assistenz Anzeigen und Werbung / Verkaufsunterstützung (w/m/d)

Wir bieten Ihnen eine interessante Tätigkeit in einem Traditionsunternehmen in der Verlags- und Medienbranche.

Unser Unternehmen ist ein mittelständischer Fachverlag mit Themenschwerpunkten im Bauwesen, Garten-, Landschafts-, Spiel- und Sportplatzbau sowie der öffentlichen Grünverwaltung.

In diesem abwechslungsreichen Umfeld bieten wir Ihnen im Rahmen einer Teil- oder Vollzeitstelle die Gelegenheit, den Strukturwandel der Branche mitzugestalten.

→ **Wir bieten Ihnen**

- einen abwechslungsreichen Arbeitsbereich,
- ein eingespieltes Team mit kurzen Entscheidungswegen,
- ein angenehmes Arbeitsklima,
- Raum für Ideen,
- Entwicklungsmöglichkeiten,
- ein seriöses Verlagsprogramm,
- und spannende Kundenkontakte.

→ **Das bringen Sie mit**

- Sie sind kontaktfreudig, kundenorientiert und einsatzbereit.
- Sie konnten bereits Erfahrungen in der Kundebetreuung sammeln.
- Sie haben eine kaufmännische Ausbildung oder sind ein aufgeschlossener Quereinsteiger.
- Ihre freundliche und verbindliche Art zu kommunizieren überzeugt unsere Kunden.

- Sie zeigen Eigeninitiative und arbeiten strukturiert.
- Sie sind ein Teamplayer.
- Sie interessieren sich für neue Medien.
- Sie sind neugierig auf dynamische und innovative Branchen.

→ **Ihr Aufgabengebiet**

- Administrative Betreuung von Bestandskunden
- telefonische und schriftliche Kommunikation
- Erstellen von Angeboten und Nachbearbeitung
- Unterstützung bei der Akquise neuer Kunden
- Allgemeine administrative Tätigkeiten im Verlagsumfeld

→ **Kontakt**

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen *inklusive Ihrer Gehaltsvorstellung* an die

Patzer Verlag GmbH & Co. KG,
Koenigsallee 65, 14193 Berlin

bevorzugt per Email an
sekretariat.berlin@patzerverlag.de.

Telefonische Auskunft erteilt Ihnen
Frau Roeser (030 / 89 59 03 11).