

Die Verlagsgruppe Peter Lang sucht für ihr neues Büro in Berlin zum nächst möglichen Zeitpunkt eine/n

### **Office Manager / Geschäftsleitungsassistentz (w/m) (100%)**

#### **Ihre Herausforderung:**

Sie unterstützen die Geschäftsleitung im Tagesgeschäft und übernehmen eine Vielzahl an organisatorischen und administrativen Aufgaben. Sie erledigen selbständig verschiedene anspruchsvolle Tätigkeiten, erstellen Berichte und koordinieren bereichsübergreifende Projekte in Zusammenarbeit mit der globalen Herstellung, dem Finanzbereich und den Lektoraten. Sie koordinieren Termine, organisieren Sitzungen und Reisen für Kunden und Mitarbeiter. Sie behalten den Überblick über alle Aktivitäten und sind auch bei hoher Belastung ein souveräner und kompetenter Ansprechpartner.

#### **Ihr Profil:**

Für diese anspruchsvolle Stelle suchen wir eine souveräne Persönlichkeit mit einer raschen Auffassungsgabe welche folgende Qualifikationen und Erfahrungen mitbringt:

- Hohe Motivation und eine ruhige Hand in turbulenten Situationen
- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, Hochschulstudium oder ähnliches
- Mindestens 2 Jahre Erfahrung in einer ähnlichen Position
- Stilsicheres Deutsch mit sehr guten Englischkenntnissen. Weitere Fremdsprachenkenntnisse sind von Vorteil
- Versiert mit MS-Office Anwendungsprogrammen
- Bereitschaft, im Verlag eingesetzte Programme wie Klopotek und SAP zu erlernen
- Freundliches und teamorientiertes Wesen
- Offenheit für Neues und vielseitig interessiert
- Hohe Serviceorientierung gegenüber unseren Autorinnen und Autoren sowie in der internen Zusammenarbeit

#### **Ihre Perspektive:**

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche, interessante und herausfordernde Tätigkeit in einem internationalen Umfeld mit Entwicklungspotential.

Der Arbeitsort ist Berlin, Schlüterstrasse 42.

Sind Sie interessiert?

Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an [i.grosse@peterlang.com](mailto:i.grosse@peterlang.com)

Peter Lang AG  
Internationaler Verlag der Wissenschaften  
Ingeborg Grosse  
Wabernstrasse 40  
CH-3007 Bern  
Tel: +41 31 306 17 02