



LEBENDIG. KREATIV. PRAXISNAH.

Die Don Bosco Medien GmbH gehört zu den führenden und konzernunabhängigen Fachverlagen für Früh- und Religionspädagogik mit besonderem Schwerpunkt auf Bildkartensets für das Erzähltheater Kamishibai. Zum Medienunternehmen gehören ein Verlag mit angeschlossener Verlagsbuchhandlung, eine Redaktion, eine Kommunikationsagentur, eine Druckerei sowie ein Klosterladen.

Um unser stetig wachsendes Team in München langfristig zu verstärken, suchen wir ab sofort eine

Assistenz (m/w/d) im Verlag

in Voll- oder Teilzeit (mindestens 30 Stunden/Woche)

Ihre Aufgaben:

Durch Ihre Mitarbeit im Verlag sorgen Sie für die reibungslose Zusammenarbeit von Lektorat und anderen Abteilungen im Haus, mit Autoren und externen Dienstleistern. Im Einzelnen heißt das:

- **Datenmanagement Lektorat:** Datenpflege zu neuen Projekten, Aktualisieren und Pflegen der Autoren Daten, Erstellen von Listen und Übersichten und Aktualisierung des Datenbestandes, Mithilfe beim Erstellen von Budgetplänen und Überwachen des Budgets
- **Allgemeine Dienste Lektorat:** Telefondienst / Erste Anlaufstelle, Schnittstelle zur Herstellung zur Überwachung von Terminplänen, Büro- und Organisationsaufgaben, Vorbereitung von Sitzungen und Teilnahme zur Erstellung von Protokollen und zur Terminüberwachung, Pflege Archiv, Pflege Ordnerstruktur, Nachauflagenabwicklung
- **Inhaltliche Zuarbeit bei Projekten:** Fotorecherche für Covergestaltung und Innenteil, Vereinheitlichung von Manuskripten vor Bearbeitung (nach Reihengesichtspunkten), Recherche/Aufbereitung Multiplikatoren, Gema-Abwicklung

Ihr Profil:

- Sie sind kommunikativ und teamorientiert, dabei arbeiten Sie sorgfältig und selbständig.
- Sie können das kreative Chaos überblicken, einen kühlen Kopf behalten und kreative Ideen in geordneten Listen bündeln.
- Sie scheuen sich nicht, Termine zu überwachen und Kollegen (m/w/d) freundlich, aber deutlich auf die Einhaltung hinzuweisen.
- Sie sind zahlenaffin und können Auswertungen nach Vorgabe des Lektorats vornehmen.
- Sie fühlen sich mit pädagogischen und religionspädagogischen Themen wohl.
- Sie haben sehr gute Deutschkenntnisse und ein Gefühl für die richtige Tonalität.
- Sie haben gute Anwenderkenntnisse des MS-Office Paketes. Idealerweise bringen Sie Erfahrungen im Umgang mit Verlagssoftware (SVS) und einem XML-basierten Redaktionssystem (Xpublisher) mit.
- Von Vorteil: Sie haben eine Ausbildung als Verlagskauffrau, im Bereich Büroorganisation oder haben bereits Erfahrungen als Verlagsassistentin sammeln können.

Wenn Sie dieses Anforderungsprofil anspricht und Sie gerne in einem netten und engagierten Team arbeiten, sind Sie bei uns herzlich willkommen. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Bitte teilen Sie uns in Ihrem Anschreiben mit, wann Sie bei uns starten können und senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung an:

Don Bosco Medien GmbH

Maria-Carmen Griesen
Sieboldstraße 11
81669 München
griesen@donbosco-medien.de
www.donbosco-medien.de