



I.G.T. Informationsgesellschaft Technik mbH (www.igt-verlag.de)
ist ein Verlag und Herausgeber technischer Fachzeitschriften und Online-Portale

Zur Unterstützung des Chefredakteurs
suchen wir ab sofort in Teilzeit (25 Std.) eine/n

REDAKTIONSSEKRETÄR(IN)

IHR AUFGABENGEBIET:

- Unterstützung des Chefredakteurs im Tagesgeschäft
- Termin- und Reiseplanung sowie Buchung von Dienstreisen
- Redaktionelle Texte und Bilder satzfertig bearbeiten und für Layout vorbereiten
- Telefonische - und schriftliche Kontakte zu Autoren und Pressestellen
- Erstellen von Marktübersichten und Datenbanken
- Belegversand und Honorarabrechnung

IHR PROFIL:

- Zuverlässig, selbständig und sehr strukturiert
- Ausgeprägtes Organisationstalent
- Teamgeist, Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit
- Freundliches, sicheres und verbindliches Auftreten

IHRE QUALIFIKATION:

- (Verlags-)Kaufmännische Ausbildung oder ein Hochschulstudium
- Mehrjährige Erfahrung in einer vergleichbaren Position
- Souveräner Umgang mit PC oder Mac, ausgezeichnete Kenntnisse von Office-Software (Microsoft Word, Excel)
- Interesse an Technik
- Sehr gute deutsche Sprachkenntnisse
- Englisch sicher in Wort und Schrift

WIR BIETEN:

- Eine interessante, abwechslungsreiche Aufgabe mit großer Selbständigkeit und Eigenverantwortung
- Einen Chef, der fordert, aber auch viele Freiheiten gewährt
- Kontakte mit Fach- und Führungskräften und interessante Messebesuche

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Bild, Gehaltswunsch und frühestmöglichem Eintrittstermin per E-Mail an:

I.G.T. Informationsgesellschaft Technik mbH

Bewerbungen

Jägerweg 10

85521 Ottobrunn

E-Mail: bewerbungen@igt-verlag.de