



Gegründet im Jahr 1832, steht der C.C. Buchner Verlag für qualitativ hochwertiges und zeitgemäßes Lehr- und Lernmaterial für die Sekundarstufen I und II in allen deutschen Bundesländern.

Zur Verstärkung unserer Sekretariate suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine  
**Assistenz für die Redaktionen Theologie, Ethik und moderne Fremdsprachen**  
**(m/w/d)**

in Vollzeit (40 Stunden pro Woche), unbefristet

### Ihre Aufgabe

ist es, unsere Redaktionen und die Redaktionsleitung durch die kompetente Erledigung aller anfallenden Aufgaben, das Bearbeiten der Korrespondenz sowie das Organisieren von internen und externen Autorentagungen zu unterstützen. Darüber hinaus übernehmen Sie Sonderprojekte wie das Einholen von Fremdrechten (Texte/Bilder), meist mithilfe von Content Management Systemen. Sie bekommen die Möglichkeit, im Entstehungsprozess unserer Publikationen aktiv mitzuwirken.

### Ihr Profil

- ▶ Sie verfügen über einen mittleren Bildungsabschluss oder ein Abitur sowie eine abgeschlossene (kaufmännische) Berufsausbildung oder ein entsprechendes Studium.
- ▶ Idealerweise haben Sie bereits Berufserfahrung gesammelt.
- ▶ Sie besitzen ausgezeichnete orthografische Kenntnisse und ein gutes Sprachgefühl.
- ▶ Sie überzeugen durch Flexibilität, Organisationstalent und ein gutes Zeitmanagement.
- ▶ Loyalität und eine selbstständige Arbeitsweise sowie sehr gute Kenntnisse im Umgang mit allen MS-Office-Anwendungen (auch PowerPoint und Excel) setzen wir voraus.

### Unser Angebot

- ▶ ein anspruchsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- ▶ ein hohes Maß an Eigenverantwortung und die Chance, auch eigene Ideen zu verwirklichen
- ▶ eine direkte, unkomplizierte und offene Unternehmenskultur
- ▶ Gleitzeit unter Berücksichtigung der Kernarbeitszeit
- ▶ individuelle und bedarfsorientierte Weiterbildungen
- ▶ regionale Kooperationen mit Job-Rad, Fitnessstudio etc.

### Kontakt

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf, Zeugniskopien, Gehaltsvorstellung und Mitteilung des frühestmöglichen Eintrittstermins bis spätestens 18.06.2023 per E-Mail an: **Frau Christin Müller** | [bewerbung@ccbuchner.de](mailto:bewerbung@ccbuchner.de).

C.C. Buchner Verlag GmbH & Co. KG

Laubanger 8 | 96052 Bamberg | [www.ccbuchner.de](http://www.ccbuchner.de)