

Der Piper Verlag sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Lektoratsassistentz (m/w/d) in Vollzeit für das Lektorat Sachbuch

Über uns:

Piper ist ein Verlag der Bonnier-Gruppe mit einem vielfältigen, innovativen und erfolgreichen Hardcover-, Paperback- und Taschenbuchprogramm in den Bereichen Belletristik, Sachbuch, Fantasy und Abenteuer & Reise.

Sie unterstützen uns bei:

- Persönliche und allgemeine Assistenzaufgaben für die Programmleiterin (Terminplanung, Korrespondenz, Organisation von Reisen und Messen)
- Kollationieren von Umbrüchen
- Vorbereitung von Projektunterlagen und Präsentationen
- Internetrecherchen; Marktbeobachtung und Konkurrenzanalysen
- Kommunikation mit Autor:innen, Fotografen, Agenturen und Scouts im In- und Ausland
- Abstimmung mit den Abteilungen Herstellung, Presse, Verkauf, Marketing
- Erstellung und Pflege interner Unterlagen wie Vorschautexte, Factsheets
- Datenbankpflege

Sie bringen mit:

- Interesse an Sachbuch-Themen
- Erfahrung mit Arbeitsabläufen im Lektorat (idealerweise durch ein Volontariat)
- zuverlässige, eigenständige und systematische Arbeitsweise mit sehr gutem Organisationsvermögen
- sicheres, kompetentes und zuvorkommendes Auftreten
- absolute Diskretion
- Erfahrung und Souveränität im Umgang mit Autor:innen und Geschäftspartner:innen
- gutes Sprachgefühl, sichere Rechtschreibung
- Flexibilität, hohe Einsatzbereitschaft und Verantwortungsbewusstsein
- gute Englischkenntnisse, weitere Fremdsprachen von Vorteil
- sicherer Umgang mit MS Office

Wir bieten:

Ein abwechslungsreiches und vielfältiges Aufgabengebiet, bei dem Ihre Selbständigkeit, Organisationsstärke und Leidenschaft für Bücher gefragt sind, eine flexible und mobile Arbeitsorganisation mit Office 365 und Videokonferenzen verbunden mit einem modernen Arbeitsplatz mitten in Schwabing sowie ein motiviertes Team, das sich auf Sie freut!

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über unser Karriereseite unter

<https://www.piper.de/service/jobs-karriere>