



Delius Klasing zählt zu den führenden Special-Interest-Verlagen Europas. Gegründet 1909, sind wir ein in dritter Generation inhabergeführtes mittelständisches Familienunternehmen. Unsere Schwerpunkte bilden die Themenfelder Wassersport, Radsport und Automobil, für die wir hochwertige Magazine, Bücher, Kalender, Videos und Onlinemedien produzieren sowie Events veranstalten.

Hamburg ist Sitz unserer Wassersport-Redaktionen YACHT, BOOTE, BOOTE EXCLUSIV und SURF sowie unseres Buchverlags.

Für diesen Standort suchen wir in **Vollzeit (36 Stunden pro Woche)** zum 15. Mai 2019 eine

Empfangsassistenz m/w/d

Das erwartet Sie

- Sekretariatsaufgaben und Büroorganisation
- Koordination von Terminen
- Reisebuchungen
- Vorbereiten von Konferenzen
- Einkauf von Büromaterial
- Prüfungen von Eingangsrechnungen

Das erwarten wir

- Kaufmännische Ausbildung
- Erfahrungen im Empfangsbereich (Hotelrezeption, als Assistenz etc.)
- Ein fröhliches und offenes Wesen, verbunden mit einem seefesten Lächeln
- Ein kühler Kopf auch in rauer See
- Gute Englischkenntnisse
- Spaß und Interesse am Wassersport

Das bieten wir

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit, bei der Ihre Fähigkeiten gefordert und geschätzt werden
- Intensive Einarbeitung
- Angemessene Vergütung sowie bedarfsbezogene Weiterbildung
- Kollegiales Miteinander innerhalb der flachen Hierarchien eines Familienunternehmens
- Zentrale Lage und sehr gute Verkehrsanbindung

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis zum 8. April 2019 unter Angabe des frühestmöglichen Beschäftigungsbeginns per Mail an tim@yacht.de oder an Delius Klasing Verlag GmbH, Nadine Timm, ABC-Straße 21, 20354 Hamburg (Anhänge bitte im PDF-Format und in einer Größe von maximal 10 MB).



DELIUS KLASING