



Die Blue Ocean Entertainment AG – ein BURDA Unternehmen – ist ein junger, 2005 gegründeter Verlag mit Sitz in Stuttgart. Heute sind wir als Anbieter namhafter wie hochwertiger Kinderzeitschriften Marktführer in Deutschland, Österreich und der Schweiz sowie eines der führenden Unternehmen auf dem europäischen Sticker- und Sammelkartenmarkt. Mit inzwischen über 60 regelmäßig erscheinenden Magazinen und weit mehr als 600 Einzelausgaben im Jahr allein in D-A-CH ist Blue Ocean zudem der wachstumsstärkste deutsche Verlag der letzten zehn Jahre.

Unsere Auslandsabteilung vermarktet als Lizenzagentur internationale Zeitschriftenmarken, Trading Card und Stickerkollektionen (z. B. LEGO® NINJAGO®, LEGO® Star Wars™, LEGO® Friends, Playmobil) und bietet Verlagen weltweit Nutzungsrechte für verlagseigene Titel und Inhalte an.

Zur Unterstützung unseres Teams der internationalen Lizenzvermarktung suchen wir ab sofort in Vollzeit und unbefristeter Festanstellung einen motivierten

Assistent (m/w/d) für unsere Auslandsabteilung

Ihre Aufgaben

- 🐳 Reise- und Messeplanung
- 🐳 Erstellung von Präsentationen und Vorbereitung von Terminen
- 🐳 Durchführung kleinerer Magazinprojekte
- 🐳 Mitarbeit bei der Koordination der Heftbeigaben
- 🐳 Recherchen und Analysen
- 🐳 Administrative Tätigkeiten

Ihr Profil

- 🐳 Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise im Bereich Bürokommunikation oder in einem vergleichbaren Ausbildungsgang
- 🐳 Kundenorientiertes Handeln und sicheres Auftreten
- 🐳 Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- 🐳 Einsatzbereitschaft und Flexibilität, gepaart mit Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- 🐳 Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- 🐳 Sicherer Umgang mit MS-Office (Outlook, Word, Excel, PowerPoint)

Interessiert?

Dann bewerben Sie sich bei uns! Wir bieten Ihnen eine interessante, spannende und vielseitige Tätigkeit in einem Team, das nicht nur viel bewegt, sondern auch großen Spaß daran hat!

Wenn Sie diese Herausforderung reizt und Sie zudem Freude am Umgang mit Menschen haben, freuen wir uns auf Ihre vollständige Online-Bewerbung in PDF-Form mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihres Gehaltswunsches an:

Blue Ocean Entertainment AG
Frau Tina Plachetka
bewerbung@blue-ocean-ag.de

Weitere Informationen über unser Verlagshaus erhalten Sie auf unserer Homepage unter: www.blue-ocean-ag.de

