



Die Blue Ocean Entertainment AG – ein BURDA Unternehmen – ist ein 2005 gegründeter Verlag für Kindermedien. Mit unserem 200-köpfigen Team in Stuttgart und an vier weiteren europäischen Standorten veröffentlichen wir hochwertige Magazine, Sticker- und Kartensammelserien und Apps. Zu unseren mehr als 50 namhaften Lizenzgebern gehören u.a. LEGO, Disney und Playmobil. Bei über 60 regelmäßigen Magazinen mit rund 600 Ausgaben im Jahr im deutschsprachigen Raum ist Blue Ocean der wachstumsstärkste deutsche Verlag der letzten 15 Jahre. Auch im Ausland sind wir mit rund 1000 Veröffentlichungen pro Jahr hervorragend im Geschäft. Bei Kindermagazinen sind wir in Deutschland, Österreich, der Schweiz, Spanien und Portugal Marktführer und gehören zu den Top 3 in Polen und Frankreich. Damit zählen wir zu den führenden Anbietern von Kinderprintprodukten in Deutschland, Europa und der Welt.

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

- Unterstützung des Teams im organisatorischen und administrativen Bereich
- Reisemanagement sowie Terminplanung und -vorbereitung
- Planung, Koordination und Umsetzung von Messeauftritten
- Eigenständige Erstellung von Vorlagen und Präsentationen in deutscher und englischer Sprache
- Durchführung kleinerer Projekte
- Mitarbeit bei der Koordination der Heftbeigaben
- Aufbereitung von Recherchen und Auswertungen

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Berufserfahrung
- Organisationstalent, gepaart mit einer strukturierten und selbstständigen Arbeitsweise
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und hohes Maß an Eigenmotivation
- Freude an Teamwork und Hands-on-Mentalität
- Kundenorientiertes Handeln und sicheres Auftreten
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen und digitale Kompetenz

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 Evelyn Schumann
bewerbung@blue-ocean-ag.de

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

