



Die Blue Ocean Entertainment AG - ein BURDA Unternehmen - ist Marktführer für Kindermagazine in Europa. Über 70 Lizenzgeber vertrauen der Burda-Tochter ihre Marken für Zeitschriften an. Sammlerserien in 2D und 3D, Loyaltyprogramme für den Handel und Apps runden das Portfolio von Blue Ocean ab. Das 2005 in Stuttgart gegründete Unternehmen beschäftigt inzwischen rund 300 Mitarbeitende an sieben Standorten in Europa.

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 eine motivierte

Assistenz (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
- 🐳 Erstellung von Vorlagen und Präsentationen in deutscher und englischer Sprache
- 🐳 Durchführung kleinerer Projekte
- 🐳 Mitarbeit bei der Koordination der Heftbeigaben
- 🐳 Recherche und Aufbereitung von Auswertungen
- 🐳 Erstellung von Rechnungen und Liefersdokumenten

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 Marie Dickmann

bewerbung@blue-ocean-ag.de

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

Detaillierte Informationen darüber, wie Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet werden, wenn Sie uns eine Bewerbung zusenden, entnehmen Sie [hier](#).

