

## AssistentIn des Verlagsleiters/Geschäftsführers (Köln)

Köln

Bewerbungsschluss: 30.04.2014

Damian van Melis

Der Greven Verlag Köln ist seit 1827 in Familienbesitz. Er bietet hochwertige und langlebige Literatur über Köln, das Rheinland und Nordrhein-Westfalen. Das Programm deckt eine Vielzahl an regionalen Themen ab – von Geschichte, Kunst und Kultur über Sprache, Bräuche und Humor bis zu Fotografie und Grafik. Bildbände, Fotobücher und Sachbuchtitel aus dem Greven Verlag Köln sind erstklassig gestaltet, gedruckt und verarbeitet. Nur so hat das Kulturgut Buch im Informationszeitalter eine starke Zukunft.

### Anforderungen

Sie haben ein Studium der Geisteswissenschaften absolviert und bringen bereits mehrjährige Berufserfahrungen im Verlagswesen und bei der Buchherstellung oder ein erfolgreich abgeschlossenes Volontariat mit. Sie verfügen idealerweise über erste journalistische Erfahrungen und sind gesellschaftspolitisch und kulturell interessiert.

Mit dem Anfertigen und Redigieren von Texten sind Sie vertraut. Sie verfügen über ein gutes Zeitmanagement, sind stressresistent und kreativ, sprachlich sicher und arbeiten selbstständig und teamorientiert. Sie verfügen über eine gute Allgemeinbildung und ein sicheres Sprachgefühl. Ihre Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift ist sehr gut.

### Ihre Aufgabe

Im Rahmen einer umfassenden Betreuung bearbeiten Sie unsere Buchprojekte.

Schwerpunkte Ihrer Tätigkeit sind die Produktplanung und -konzeptionierung, ebenso die organisatorische und herstellerische Abwicklung von Verlagstiteln, sowie das Zeitmanagement. Dazu stehen Sie in ständigem Kontakt mit den Partnern unseres Hauses. Sie koordinieren die Marketing- und Werbemaßnahmen.

### Unser Angebot

Wir bieten Ihnen ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet, attraktive Sozialleistungen und ein flexibles Arbeitszeitmodell. Sie erhalten die Chance, Ihre fachlichen und persönlichen Fähigkeiten weiterzuentwickeln.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an Frau Löbber, [bewerbungen@greven.de](mailto:bewerbungen@greven.de) – bevorzugt per E-Mail (PDF, max. 5 MB) – unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins.

Tel. (0221) 20 33-269

Quellennachweis:

JOB: AssistentIn des Verlagsleiters/Geschäftsführers (Köln). In: ArtHist.net, 15.03.2014. Letzter Zugriff  
05.04.2026. <<https://arthist.net/archive/7221>>.