



Als Teil der Kohlhammer Unternehmensgruppe liefert der Deutsche Gemeindeverlag alles, was Kommunen, Verbände und Behörden für ihre reibungslose Administration benötigen. Als Formularverlag bieten wir ein breites Spektrum an Vor drucken und Organisationsmitteln und erstellen individuelle Lösungen für die Verwaltungspraxis. Ob in Papierform oder digital – unsere Produktentwicklung sorgt verlässlich dafür, dass landesrechtliche Entwicklungen zeitnah in das Produktprogramm integriert und in aktuelle Formulare umgesetzt werden.

**Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen engagierten**

## **Verwaltungsfachwirt (m/w/d) oder Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)**

### **IHRE AUFGABEN**

- › Betreuung und Ausbau des bestehenden Produktportfolios sowie Umsatzverantwortung für die entsprechenden Programmbereiche
- › Verantwortung für die Neu- und Weiterentwicklung des Portfolios von der Produktidee bis zur Realisierung sowie die Pflege des bestehenden Programms
- › Erkennen von neuen Themen sowie konstante Beobachtung der gesetzlichen Entwicklungen und deren Umsetzung in (neue) Produkte
- › Durchführung von Marktanalysen von Produktideen für entsprechende Zielgruppen
- › Pflege und Intensivierung der umfangreichen Kontakte in Ministerien, zu Praktikern und Berufsverbänden
- › Planung, Konzeptionierung und Veranlassung von geeigneten Marketingmaßnahmen sowie Unterstützung des Außendienstes durch entsprechende Beratung

### **IHR PROFIL**

- › Sie sind Verwaltungsfachwirt (m/w/d) oder Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) mit mehrjähriger Berufserfahrung im Bereich Verwaltung
- › das Lesen von Gesetzen und Verordnungen sowie deren Umsetzung ist für Sie selbstverständlich und fällt Ihnen leicht
- › Sie zeichnen sich durch Kontaktstärke und unternehmerisches Denken sowie durch eine strukturierte, selbstständige, ziel- und lösungsorientierte Arbeitsweise aus
- › Sie haben ein Verständnis für digitale Prozesse und sind sicher im Umgang mit MS-Office
- › Erfahrungen in InDesign und SAP sind von Vorteil, aber nicht Voraussetzung

### **WIR BIETEN IHNEN**

- › ein professionelles Arbeitsumfeld in einem modernen Fachverlag
- › spannende Projekte und vielfältige Aufgabenbereiche in einem kollegialen Team
- › eine leistungsgerechte Vergütung mit 13. Monatsgehalt und weiteren Sozialleistungen wie betriebliche Altersvorsorge, Fahrrad-Leasing, Firmenparkplatz, Essenszuschüsse, VWS Fahrtkostenzuschuss, optimale ÖPNV-Anbindung, 30 Urlaubstage sowie Heiligabend und Silvester frei
- › eine berufliche Perspektive in unbefristeter Anstellung
- › flexible Arbeitszeitmodelle mit Möglichkeit zum mobilen Arbeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen sowie des frühestmöglichen Eintrittstermins.

## **W. Kohlhammer GmbH**

Personalwesen · Frau Andrea Lengerer  
Heßbrühlstraße 69 · 70565 Stuttgart  
Tel.: 0711 7863-7234 · E-Mail: [personalwesen@kohlhammer.de](mailto:personalwesen@kohlhammer.de)  
[www.kohlhammer.de](http://www.kohlhammer.de)