



Der Diogenes Verlag ist der größte unabhängige Belletristikverlag Europas und publiziert internationale Literatur, Kunst- und Kinderbücher.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine

## *Persönliche Assistenz des Verlegers* (w/m/d) 100 %

Sie sind eine erfahrene, loyale und belastbare Unterstützung, die mit Energie, klarem Kopf und Empathie den Verleger kompetent entlastet. Sie reagieren flexibel auf kurzfristige Änderungen, ohne dabei die Prioritäten aus den Augen zu verlieren und führen stets mit Freude, Temperament und Gelassenheit alle administrativen Arbeiten genau und strukturiert aus. Im Umgang mit Mitarbeitenden, Kulturschaffenden, Autor:innen und Partner:innen erweisen Sie sich als durchsetzungsfähig, diplomatisch und in hohem Maße professionell. Darüber hinaus sind Sie ein Organisationstalent und erledigen die umfangreiche Korrespondenz stilsicher in deutscher und englischer Sprache. Sie sind die erste Ansprechperson am Telefon, Sie pflegen die Kontaktdatenbank, koordinieren die Termine und planen internationale Reisen.

Für diese vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit suchen wir eine zuverlässige, diskrete und sympathische Persönlichkeit mit einem abgeschlossenen sprachwissenschaftlichen Studium oder Ähnlichem. Sie zeichnen sich durch Detailgenauigkeit, eine schnelle Auffassungsgabe sowie einen effizienten Arbeitsstil aus. Sie sind dienstleistungsorientiert und bringen praktische Erfahrungen, idealerweise aus der Literatur- und Kulturbranche mit. Außerdem sind Sie äußerst versiert im Umgang mit digitalen Arbeitsmitteln und verfügen über Deutsch- und Englischkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau.

Wenn Sie eine Passion für Bücher, Kunst und Filme haben und diese Herausforderung gerne annehmen möchten, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Anschreiben. Wir bieten attraktive Anstellungsbedingungen in einem engagierten und herzlichen Team sowie einen modernen Arbeitsplatz in einem international tätigen, lebhaften Unternehmen an zentraler Lage in Zürich.

Ihre elektronische Bewerbung mit Foto (in einem gebündeltem pdf) senden Sie bitte an [bewerbungen@diogenes.ch](mailto:bewerbungen@diogenes.ch) unter Angabe des Betreffs:  
Verleger Assistenz.

# Diogenes