JUNGE FREIHEIT

WOCHENZEITUNG FÜR DEBATTE

Die Wochenzeitung aus der Hauptstadt sucht für ihr **Empfangs-Team** in Berlin zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine oder einen …

Empfangssekretärin / Empfangssekretär

Die JUNGE FREIHEIT ist die zweitgrößte überregionale deutsche Wochenzeitung mit Sitz in Berlin. Sie zählt zu den wenigen verlagsunabhängigen Publikationen Deutschlands und ist eine der wenigen Zeitungen mit steigenden Abonnentenzahlen. Die JUNGE FREIHEIT ist inhabergeführt und beschäftigt 50 Mitarbeiter. Wir haben uns unseren Lesern und Unterstützern verpflichtet, Informationen umfassend zu recherchieren und wahrheitsgetreu aufzubereiten, damit klare Standpunkte erkennbar sind. Diese Verpflichtung haben wir in unserer Vision, unserem Auftrag und den flankierenden Werten festgehalten. Der JF-Buchdienst ist die Versandbuchhandlung unseres Verlages mit einem Online-Shop für ausgewählte Literatur, DVDs und Hörbücher.

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Bürotätigkeiten
- Erledigung der Korrespondenz
- Telefondienst

Ihr Profil:

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Vergleichbares
- Sie arbeiten sicher mit den gängigen MS-Office-Programmen

Ihre Vorteile:

- Mitarbeit in einem offenen und wertschätzenden Team
- Flache Strukturen, kurze Entscheidungswege
- Individuelle Fortbildungsangebote
- Leistungsorientierte Bezahlung
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Familienfreundliche Arbeitsatmosphäre
- Betriebliche Altersvorsorge, Zuschuß Deutschland-Ticket, Mitarbeitervergünstigungen

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres frühestmöglichen Startzeitpunktes und Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail an:
bewerbung@jungefreiheit.de