



*„Freiraum für eigenverantwortliches Handeln, flache Hierarchien, direkte Kommunikation und die Substanz eines unabhängigen Medienunternehmens. Diese Möglichkeiten bieten wir unseren MitarbeiterInnen, die aktiv den erfolgreichen Weg unserer Unternehmensgruppe mitgestalten wollen. Bewerben Sie sich jetzt.“*

Sönke Reimers  
Sprecher der Geschäftsführung

Im Jahr 1946 gegründet, zählt die dfv Mediengruppe heute in Deutschland und Europa zu den erfolgreichsten Unternehmen ihrer Branche. Sie beschäftigt rund 940 Mitarbeiter im In- und Ausland und erzielte 2019 einen Umsatz von 139,6 Millionen Euro. Spezialisiert ist die dfv Mediengruppe auf die Business-to-Business-Kommunikation. Für elf bedeutende Wirtschaftsbereiche bietet sie rund 90 Fachpublikationen. Alles starke Medienmarken, die sämtliche Kanäle moderner Fachinformation bedienen: von der gedruckten Zeitschrift über 90 digitale Angebote wie Newsletter, E-Paper und Apps bis hin zu 160 hoch spezialisierten Veranstaltungen. Abgerundet wird das dfv Portfolio von 400 praxisorientierten Fachbüchern Fachbuchtitel (rund 25 Neuerscheinungen pro Jahr) und zahlreichen Service-Angeboten wie beispielsweise Marktforschung und Corporate Publishing.

Wir suchen zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** für das Büro des Sprechers der Geschäftsführung Sönke Reimers einen engagierten und qualifizierten

## Referent der Geschäftsführung (m/w/d)

### Das bringt Ihnen der Job

- Als Stabsstelle unterstützen Sie den Sprecher der Geschäftsführung in allen strategischen Aufgabenstellungen und im Tagesgeschäft
- Sie sind die Schnittstelle zwischen Geschäftsführung und Aufsichtsrat sowie zu den der Geschäftsführung zugeordneten Redaktionen und Verlagsbereichen
- Strategische und prozessgestaltende Aufgaben und Projekte bearbeiten und steuern Sie selbständig, inklusive Fortschrittskontrolle laufender Projekte, Reviews von Aufgabenlisten, Nachhalten von Ergebnissen etc.
- Sie bereiten eigenständig Analysen, Statistiken und Konzepte zur Bewertung und Information als Entscheidungsvorbereitung und für Handlungsempfehlungen vor
- Die Mitarbeit bei Budgeterstellung, sowie Plan- und Geschäftsberichten gehört ebenfalls zu Ihren vielfältigen Aufgaben
- Auf Grund Ihrer hohen sprachlichen und stilistischen Fähigkeiten sind Sie in der Lage, selbständig Reden, Präsentationen und weitere Schriftstücke zielgruppengenau und aussagekräftig zu erstellen
- Ad-hoc Anfragen und neue Themenstellungen durchdringen Sie rasch und bereiten sie strukturiert auf

### Das bringen Sie mit

- Sie haben Ihr Studium, z.B. Wirtschaftswissenschaften, Jura, Kultur- oder Medienwissenschaften, erfolgreich abgeschlossen
- Eine mehrjährige Berufserfahrung in einer ähnlichen Position setzen wir voraus, idealerweise in einem mittelständischen und sich verändernden Unternehmensumfeld, gerne Verlag oder Medienunternehmen
- Zu Ihren Stärken zählen eine eigenverantwortliche und ergebnisorientierte Arbeitsweise sowie Ihr Organisationstalent und Ihre ausgeprägte Hands-on-Mentalität
- Auch in stressigen und zeitkritischen Situationen verlieren Sie auf Grund Ihrer guten Selbstorganisation nie den Überblick
- Als Teamplayer verfügen Sie über eine gesunde Überzeugungskraft und agieren in Ihrer Kommunikation auf verschiedenen Führungsebenen immer sicher und professionell
- Ihre sehr guten Excel- und Power Point-Kenntnisse können Sie sicher anwenden, vor allem bei der Datenvisualisierung und der punktgenauen Darstellung von komplexen Fragestellungen
- Ihre Deutsch- und Englischkenntnisse sind exzellent, weitere Fremdsprachenkenntnisse sind sehr willkommen

### Unsere Pluspunkte für Sie

- Auf Sie wartet ein interessantes und anspruchsvolles Tätigkeitsfeld, in dem Sie eigenständig arbeiten und gestalten können
- Eine langfristige Perspektive in einem zukunftsorientierten mittelständischen Medienunternehmen
- Ein agiles und hochmotiviertes Team freut sich auf die Zusammenarbeit mit Ihnen
- 30 Tage Urlaub schaffen einen guten Ausgleich zwischen Beruf und Freizeit
- Zusatzleistungen, wie betriebliches Gesundheitsmanagement, Mitarbeiterkantine und betriebliche Altersvorsorge
- Fachliche und persönliche Weiterbildungsmöglichkeiten, die individuell auf Ihre Bedürfnisse abgestimmt werden
- ein attraktiver Bürostandort im Zentrum der Rhein-Main-Metropole Frankfurt mit idealer ÖPNV-Anbindung

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!** Fragen beantwortet Ihnen gerne: Christine Schröder, Personalreferentin, Telefon: 069 7595-2305.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen als **PDF-Datei** mit Gehaltswunsch und frühestmöglichem Eintrittstermin unter Angabe der **Kennziffer 11860-2020-121** an [bewerbungen@dfv.de](mailto:bewerbungen@dfv.de)

Deutscher Fachverlag GmbH, Mainzer Landstraße 251, 60326 Frankfurt/Main

Internet: [www.dfv.de](http://www.dfv.de) | [www.facebook.com/DeutscherFachverlag](https://www.facebook.com/DeutscherFachverlag)

Mehr wissen, richtig entscheiden.

**dfv** Mediengruppe