



Deubner Recht & Steuern ist einer der innovativsten Fachinformations-Anbieter für rechts- und steuerberatende Berufe. Als Tochterunternehmen der internationalen WEKA Group bieten wir Informationslösungen, die den Kanzleialltag wirklich erleichtern – vom Printmedium bis zum individuellen Online-Service.

Für unseren Fortbildungsbereich mit starken Marken wie der Online-Fortbildungsflattrate Taxflix, der Webkonferenz Deubner Digital Days, E-Learningkursen wie dem Kompaktkurs MS 365 Copilot und den Fachtagungen Münchner Kapital- und Personengesellschaftstage, suchen wir zur Verstärkung unseres Teams zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n)

Seminarmanager (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit

Ihre Aufgaben bei uns:

- Organisation von Veranstaltungen (Webinare, Präsenzseminare, Kurse)
 - Mitarbeit bei Konzeption, Planung und Koordination von Veranstaltungen
 - Zentraler Ansprechpartner für Referenten während der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen
 - Suche und Buchung von Dienstleistern, Material und Veranstaltungsorten
 - Contentmanagement mithilfe spezifischer Anwendungen wie Zoom, Coachy, Salesforce sowie Individualsoftware
 - Kommunikation mit Kunden
- Unterstützung bei Werbemaßnahmen
 - Konzeption von Werbematerial in Zusammenarbeit mit dem Marketing
 - Steuerung von Werbeaktionen
 - Auswertung von Werbeergebnissen
- Aufbereitung und Veröffentlichung digitaler Inhalte
 - Videoschnitt
 - Veröffentlichung von Inhalten über CMS

Was wir von Ihnen erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung oder Studium im Bereich Medienproduktion, als Medien-, Marketing- oder Veranstaltungskaufmann/frau oder Eventmanager*in
- Eigenständige und selbstverantwortliche Arbeitsweise
- Idealerweise Erfahrung im Bereich E-Learning
- Idealerweise Erfahrung in der Videobearbeitung
- Interesse an der Entwicklung und Optimierung von digitalen Fortbildungsangeboten
- Organisationstalent
- Gute kommunikative Fähigkeiten

Was Sie bei uns erwartet:

- Eine abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit mit Freiraum für eigene Ideen und deren eigenverantwortliche Umsetzung
- Ein engagiertes Team, das gemeinsam an innovativen Konzepten arbeitet
- Flache Hierarchien, offene Kommunikation und schnelle Entscheidungswege
- Eine umfassende Einarbeitung, 30 Tage Urlaub, flexible Arbeitszeiten, die Möglichkeit zu mobilem Arbeiten, Fahrtkostenerstattung, kostenfreie Getränke und attraktive Mitarbeiterrabatte

Interesse? Dann gehen Sie auf Erfolgskurs!

Senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres Gehaltswunsches und möglichem Eintrittstermin per E-Mail an Frau Kristin Peterka, personalmanagement@deubner-verlag.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Deubner Recht & Steuern GmbH & Co. KG – mit den Marken Deubner Recht & Praxis und Deubner Steuern & Praxis

Postfach 501964
50979 Köln
Oststraße 11
50996 Köln

Tel. +49 (0)2 21/ 93 70 18-51
Fax +49 (0)2 21/ 93 70 18-7051
www.deubner-recht.de, www.deubner-steuern.de
USt-ID DE 213 247 591

Persönlich haftende Gesellschafterin
Deubner Recht & Steuern
Beteiligungs-GmbH HRB 37127

Geschäftsführer
Ralf Wagner
Jochen Hortschansky
Kurt Skupin
HRA 16268

USt-Ident-Nr. DE 213 247 591
IBAN DE 94 3708 0040 0937 259 300
SWIFT-BIC DRES DE FF 370
Gläubiger-ID DE25ZZZ0000446010

Deubner 