

# Stellen Sie sich eine Welt vor, in der jeder willkommen ist!

Wir lieben Bücher! Und wir haben eine Leidenschaft für *Gottes Liebe für die Welt*, weil sie uns berührt; für *Persönlichkeiten*, weil uns echtes Leben fasziniert; für *außergewöhnliche Menschen* (z. B. mit Handicap), weil sie uns inspirieren.

Als junger und dynamischer christlicher Verlag mit einem anspruchsvollen Programm suchen wir Sie **zum 15. Juli 2017** oder später als

## Büroassistentin auf 450-Euro-Basis (Minijob)

- Als Organisationstalent arbeiten Sie gerne konzentriert und effektiv und behalten dabei den Überblick.
- Sie arbeiten selbstständig, sind kontaktfreudig und gespannt auf Neues.
- Sie sind gewissenhaft und zielorientiert, bringen aber auch die Flexibilität mit, die in einem kleinen Team dazu gehört.
- Sie sind mit den gängigen Office-Anwendungen vertraut.
- Eine kaufmännische Ausbildung oder entsprechende Berufserfahrung sind wünschenswert.

Wir bieten Ihnen die spannende Möglichkeit, die Entwicklung unseres Unternehmens mitzugestalten.

Wenn Sie Lust haben auf die vielseitige und kreative Arbeit eines Verlages und auf den Kontakt mit Kunden, Autoren und Geschäftspartnern, dann bewerben Sie sich bitte mit aussagekräftigen Unterlagen per E-Mail.

Sitz des Verlages ist ab 1. Juli 2017 **Cuxhaven-Altenwalde**.

Neufeld Verlag | David Neufeld

VdK-Straße 21 | D-92521 Schwarzenfeld

Telefon 0 94 35/50 24 49 | Telefax 50 24 83 | E-Mail [neufeld@neufeld-verlag.de](mailto:neufeld@neufeld-verlag.de)

[www.neufeld-verlag.de](http://www.neufeld-verlag.de) | [www.edition-wortschatz.de](http://www.edition-wortschatz.de)