

Ab April 2021 und in der Folge zu Beginn eines jeden Quartals

**suchen wir – jeweils für die Dauer von drei Monaten in Vollzeit –
eine*n engagierte*n Praktikant*in.**

**Während dieser Zeit erhalten Sie einen umfassenden
Einblick in die Arbeit der Presse- und Veranstaltungsabteilung.**

Der DuMont Buchverlag wurde 1956 als reiner Kunstbuchverlag gegründet. Heute verbindet er die Programmbereiche Literatur, Sachbuch und illustriertes Sachbuch.

Das Literaturprogramm schließt deutschsprachige und internationale Gegenwartsliteratur sowie gehobene Spannungs- und Unterhaltungsliteratur ein. Im Sachbuch finden sich Biografien, Kulturgeschichte und Populärwissenschaftliches sowie zahlreiche Text- und Bildbände aus dem Bereich Kunst, Design und Lebensart.

Praktikum in der Presse- und Veranstaltungsabteilung

Folgende Bereiche und Aufgaben lernen Sie bei uns kennen:

- Auswertung der Print- und Onlinemedien
- Entgegennahme und Bearbeitung von Presse-Anfragen
- Abwicklung des Rezensionsexemplarversands
- Assistenz bei der Vorbereitung von Veranstaltungen: u. a. Planungen von Lesereisen, Erstellen von Lesungsverträgen, Versand von Informationsmaterialien, interne Terminverwaltung und Datenbankpflege, Aktualisierung der Homepage, Erstellen von Mailings und Pressemitteilungen
- Verwaltung des Rezensionarchivs
- Versand von Bildmaterial und Presseinformationen
- Aktualisierung der Presse- und Veranstaltungsseiten auf der DuMont-Homepage

Ihr Profil:

- Kommunikationstalent, Aufgeschlossenheit und Spaß am Organisieren
- Großes Interesse für Literatur
- Gute Kenntnis unseres Programms
- Geisteswissenschaftliches Studium
- Erste Arbeits-/ Büroerfahrungen

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per Mail an:

Linda Marie Schulhof
Leitung Veranstaltungen
lindamarie.schulhof@dumont.de
Tel. 0221 / 224-1826

DuMont Buchverlag GmbH & Co. KG
Amsterdamer Straße 192
D-50735 Köln