



Die Büchergilde Gutenberg bietet als traditionsreichste Buchgemeinschaft Deutschlands ihren über 60.000 Mitgliedern ein anspruchsvolles Sortiment mit mehr als 1.000 lieferbaren Artikeln, die im Direktversand und über 100 Partnerbuchhandlungen vertrieben werden. Ergänzt wird das Buchprogramm durch eine vielseitige Auswahl an Hörbüchern, Filmen, Musik, Kunstgrafiken und Geschenkartikeln.

Unsere Verlagsräume liegen zentral in Frankfurt – direkt am Römer und inmitten der neuen Altstadt.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n engagierte/n

Junior Digital Prozessmanager (m/w/d)

in Vollzeit / unbefristet / optional als studentische Aushilfe mit Chance auf Übernahme

Dein Aufgabengebiet

- Sicherstellung von fehlerfreien Arbeitsabläufen sowie die kontinuierliche Optimierung und Digitalisierung von Prozessen in Direktverkauf, Mitgliederservice und -verwaltung
- Analyse interner Abläufe einschließlich der Schnittstellen zu externen Partnern im Hinblick auf notwendige Prozess- und Systemanpassungen
- Implementierung neuer Prozesse und Funktionen in unseren Software-Systemen
- Beschreibung von Anforderungen und Testfällen sowie Durchführung von Abnahmetests
- Selbständige Analyse der Kennzahlen und Verfassen aussagekräftiger Reports
- Unterstützung bei Webshop-Relaunch durch Funktionstests und die Gestaltung von Landingpages im neuen CMS

Dein Profil

- Du hast eine hohe Affinität für technische Prozesse (und Literatur) sowie eine schnelle Auffassungsgabe
- Du denkst kreativ und logisch, und arbeitest gründlich und sorgfältig
- Du hast bereits Erfahrung mit Contentpflege in verschiedenen Datenbanken
- Du magst es, Prozesse zu verstehen, zu visualisieren, Fehler zu erkennen und zu beheben
- Du bist kommunikativ und teamorientiert und hast bereits Erfahrungen mit Projektarbeit
- Du hast einen Bachelorabschluss im Bereich (Digitale) Medien, Marketing, Projektmanagement, o.ä. und fühlst dich im Internet zu Hause

Bonus/von Vorteil:

- Erfahrungen mit Webshop-Relaunches
- Erfahrungen mit ERP-Systemen/Datenbanken
- Grundkenntnisse im Programmieren/HTML/CSS/Screendesign

Wenn Du an dieser interessanten und abwechslungsreichen Aufgabe interessiert bist, schicke bitte Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen an Sophia Naas (naas@buechergilde.de).