

Die Dierichs Druck+Media GmbH & Co. KG ist ein Unternehmen der Druckbranche, welches umfangreiche und zeitkritische Medienproduktionen erstellt. Wir arbeiten für Zeitschriftenverlage, Werbeagenturen und Industrieunternehmen aller Branchen im gesamten Bundesgebiet. Unsere Stärken sind der hochqualitative Rollenoffsetdruck und Mediendienstleistungen für Zielgruppenzeitschriften und Kataloge in mittleren und höheren Auftragssegmenten.



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum schnellstmöglichen Termin in Vollzeit: **ADRESSMANAGER (M/W/D)**

Ihre Aufgaben bei uns:

- Bearbeiten und Aufbereiten gelieferter Adressdaten für die Versandlogistik von Zeitschriften (z. B. DPAG oder alternative Zusteller)
- Daten-Konvertierung in unterschiedliche Formate
- Gestaltung von Druckformularen mit unterschiedlichen Tools
- Bedienung und Wartung der vorhandenen Laserdrucker
- Beratung und Kommunikation mit Kunden, Auftragsmanagern und der Abteilung Weiterverarbeitung

Das können Sie von uns erwarten:

- Eine leistungsentsprechende und tarifliche Vergütung
- Eine 35-Stunden-Woche
- Work-Life-Balance durch individuell anpassbare mobile Arbeit
- Eine spannende und vielseitige Tätigkeit in einem engagierten und motivierten Team
- Chancen zur Weiterentwicklung
- Zuschüsse zur Vermögensbildung
- Job-Ticket und Betriebskantine
- Bike-Leasing

Das bringen Sie mit:

- EDV-Kenntnisse / fortgeschrittene PC-Kenntnisse
- Technisches Grundverständnis im Umgang mit Druckern
- Sicherer Umgang mit Word / Excel
- Kommunikations-, Teamfähigkeit, Selbstorganisation und sorgfältige Arbeitsweise

Von Vorteil:

- Einfache oder erweiterte Programmierkenntnisse
- Erfahrung im Umgang mit der Software Manager Presse Distribution oder ähnliche

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und dem nächstmöglichen Eintrittstermin per E-Mail an: bewerbung@ddm.de.