



Verlagsmitarbeit mit Schwerpunkt Buchmessen und Veranstaltungskonzeption, -organisation und Betreuung in Teilzeit (10-15 Stunden/Woche)

w_orten & meer – Verlag für verbindendes diskriminierungssensibles Handeln sucht ab Mitte Oktober 2025 eine engagierte, Bücher liebende und den Verlag schätzende Person für die Betreuung und Organisation von Verlagsständen auf Buchmessen sowie für Veranstaltungskonzeption und-organisation zu den Publikationen des Verlags.

Wir suchen eine Person, die Kompetenzen und Erfahrungen in den folgenden Bereichen mitbringt:

- Begeisterung für die Bücher und Themen von w_orten & meer
- Lust mit Menschen zu den Büchern in Kontakt zu gehen
- Bereitschaft zum Reisen an verschiedene Messeorte (ca. 24 Messetage jeweils vor Ort innerhalb Deutschlands)
- Queerfeministisches, antifaschistisches und diskriminierungskritisches aktivistisches Grundverständnis und-überzeugung
- Interesse/Aktivismus zu der Verbindung von Mensch und Natur/anderen Lebewesen
- sprachliche Sensibilität zu Gewalt und ihrem Ausdruck
- gerne Erfahrung oder Ausbildung in der Buchbranche / im Buchhandel und Veranstaltungsorganisation
- hochgradig selbstständiges und selbstorganisiertes Arbeiten
- wertschätzende und verlässliche Kommunikation im Team und nach außen
- Grundverständnis für Zahlen und Verkauf, Nutzung von Kassensystemen
- wünschenswert sind Social-Media-Kenntnisse und Erfahrung mit Videocalls

Die konkreten Aufgaben setzen sich zusammen aus:

- administrative Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen (Lesungen, Buchvorstellungen, Diskussionen, etc.) in Präsenz und online (Veranstaltungsorte/Buchläden anfragen; Abrechnung, Logistik organisieren, Bücher bestellen)
- Messeteilnahmen des Verlags deutschlandweit vor Ort durchführen (z. B. Leipziger Buchmesse, Linke Literaturmesse Nürnberg, Linke Buchtage Berlin, insgesamt ca. 24 Reisetage)
- aktive Betreuung von Veranstaltungen virtuell und teils auch vor Ort
- Öffentlichkeitsarbeit zu Veranstaltungen mitgestalten (Fotos machen, Infos zusammenstellen, Textvorschläge für Ankündigungstexte, Berichte)
- Kommunikation mit Veranstaltungsorten und teilnehmenden Aut*orinnen
- konzeptuelle Weiterentwicklung: Welche Messen und Veranstaltungen eignen sich für die Titel & Themen von w_orten & meer? Wo finden wir Verbündete? Mit welchen Orten und Menschen sollten wir kooperieren?



Arbeitsort: Homeoffice, Messen vor Ort

Arbeitszeit: durchschnittlich 10 – 15 Stunden pro Woche im Angestelltenverhältnis, allerdings unregelmäßig, da sie sich teilweise auf Zeiten von Buchmessen, Büchertischen und Veranstaltungen konzentrieren.

Reise- und Übernachtungskosten werden erstattet.

unbefristet, bezahlte Einarbeitung ab Mitte Oktober, Vertragsbeginn November 2025

Wir freuen uns auf deine positionierte Kurzbewerbung mit deutlicher Bezugnahme auf stellenrelevante eigene Kompetenzen und Erfahrungen (1–2 Seiten und kurzer Lebenslauf).

Bitte bis zum 1. Oktober per E-Mail an kontakt@wortenundmeer.net schicken.

Weitere Informationen zum Verlag: www.wortenundmeer.net

Gespräche finden online vom 7. bis 17. Oktober 2025 statt.