



De Gruyter Brill ist ein weltweit führender Verlag in den Geisteswissenschaften und darüber hinaus. Seit unserer Gründung 1683 arbeiten wir mit Mut zur Innovation an einem Ziel: Wir publizieren und kuratieren unentbehrliche Forschung, die Grenzen überwindet, neue Verbindungen knüpft und die Weichen für eine bessere Zukunft stellt. Werden Sie Teil unseres vielfältigen und leidenschaftlichen Teams von über 600 Kolleg*innen auf der ganzen Welt - und helfen Sie uns, die Zukunft der wissenschaftlichen Kommunikation zu gestalten.

Mehr Informationen finden Sie auf degruyterbrill.com.

Manager Business Analysis - Book Operations (m/w/d)

Berlin | Full-time employee | As of now

Für das in der Buchherstellung De Gruyter Brill angesiedelte Team Operations Project & Process Management suchen wir ab sofort nach einer engagierten Person, die sich dafür einsetzt, dass unsere Verlagsabläufe effizient und digital funktionieren. Dabei gehst du Themen nicht nur konzeptionell an, sondern setzt Verbesserungen auch selbst wo möglich in unseren Systemen um.

Die Position ist auf 2 Jahre befristet und kann in Teilen hybrid ausgeübt werden. Du wirst an die Senior Managerin Operations Project & Process Management berichten.

Ihre Aufgaben

- Analyse und Optimierung von datengetriebenen Geschäftsprozessen im Verlagsumfeld
- Monitoring der für die Buchherstellung zum Einsatz kommenden Applikationen sowie deren Schnittstellen zu anderen Systemen des Verlagshauses (Editorial Tools, ERP-System SAP)

Ihr Profil

- Du hast eine ausgeprägte Affinität für technische Systeme und datengesteuertes Arbeiten
- Du denkst digital und lösungsorientiert
- Du hast Freude daran, dich fortlaufend mit neuesten technologischen Entwicklungen zu beschäftigen
- Idealerweise Erfahrung mit Systemen und Applikationen wie SAP, Jira, Power BI und Copilot

- Schnittstellenfunktion zwischen IT, Herstellung und externen Partnern: Übersetzung fachlicher Zielsetzungen in technische und analytische Anforderungen
- Sicherstellen von Datenqualität und Prozessstandards
- Mitarbeit in operativen und systemnahen Projekten, in enger Zusammenarbeit mit Stakeholdern und Führungskräften der relevanten Bereiche Lektorat, Buchherstellung und IT
- Ausgeprägte analytische Fähigkeiten und Initiative: pragmatischer proaktiver Umgang mit Herausforderungen und zu treffenden Entscheidungen
- Idealerweise Erfahrung im Verlagswesen/Medienumfeld
- Verhandlungssichere Englischkenntnisse sind Voraussetzung
- Du hast Spaß daran, Prozesse zu verstehen und besser zu machen
- Hands-on Mentalität – du setzt Dinge selbst um, statt sie nur zu konzipieren
- Erste Erfahrung im Operations-, Prozess- oder Projektumfeld

Wir bieten Ihnen

- Eine spannende berufliche Herausforderung mit großem Gestaltungsspielraum bei einem der Innovationstreiber der Verlagsbranche
- Familienfreundliche Arbeitszeitmodelle, Gleitzeit und flexible Homeoffice-Regelungen als Beitrag zu einer gesunden Work-Life-Balance, sowie großzügige Urlaubstage und zusätzliche Sonderurlaubstage
- Umfangreiche Leistungen und Zuschüsse für ein gesundes, ausgewogenes Leben
- Personalentwicklungsbudget und Angebote zur Weiterbildung und persönlichen Entwicklung
- Passionierte Kolleg*innen in vielfältigen, internationalen Teams; gemeinsame Teamevents und Firmenfeiern

Bei De Gruyter Brill setzen wir uns für Vielfalt, Chancengleichheit und eine inklusive Unternehmenskultur ein, in der sich jede*r willkommen fühlt. Wir glauben an individuelles Potenzial – daher ermutigen wir Sie, sich zu bewerben, auch wenn Sie nicht alle Anforderungen erfüllen. Leidenschaft und die Bereitschaft zu lernen sind ebenso wichtig wie Qualifikationen. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Anja Gaßmann
People + Culture
+49 30260 05-405

Jetzt bewerben



