



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.

Acquisitions Editor Law (m/w/d)

Deutschland oder Polen | Full-time employee | As of now

Unser Programm in den Rechtswissenschaften ist bekannt für seine Großkommentare, Kommentare, Handbücher, Monographien, Lehrbücher und Zeitschriften. Das Lektorat Law entwickelt das Portfolio an erstklassiger Fachliteratur kontinuierlich weiter. Als Acquisitions Editor betreuen Sie deutsch- und englischsprachige Zeitschriften und Bücher aus diesem Bereich. Außerdem übernehmen Sie die Akquise neuer Buch- und Zeitschriftentitel sowie Digitalprodukte. Die Stelle ist unbefristet in Deutschland oder Polen zu besetzen.

Ihre Aufgaben

- Betreuung und konzeptionelle Weiterentwicklung von deutsch- und englischsprachigen rechtswissenschaftlichen Zeitschriften und Büchern
- Akquise von neuen Publikationen (Bücher, Buchreihen, Zeitschriften) und digitalen Produkten
- Ausbau und Pflege des Netzwerks von Herausgeber*innen, Autore*innen,

Ihr Profil

- Mindestens erstes juristisches Staatsexamen
- Erste praktische Erfahrung in einem Wissenschaftsverlag wäre wünschenswert
- Ausgeprägte Zielgruppenkenntnisse im Bereich der Rechtswissenschaften einschließlich Kontakten zu Wissenschaftler*innen, wissenschaftlichen Instituten und Praktiker*innen

Gesellschaften und
Forschungsinstituten

- Vertretung des Fachbereichs auf Konferenzen
- Enge Zusammenarbeit mit Kolleg*innen aus dem Lektorat, dem Projektmanagement, der Herstellung, dem Marketing und dem Vertrieb
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse sowie eine gute technische Auffassungsgabe
- Unternehmerisches Denken und Handeln sowie eine eigenständige Arbeitsweise
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind für diese Stelle sehr wichtig

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!

Ute Linden

People + Culture

+49(0)3026005200

Jetzt bewerben

