



De Gruyter ist ein unabhängiger Wissenschaftsverlag, der seit 1749 exzellente Forschung veröffentlicht. Er publiziert jährlich etwa 1.600 neue Titel in 29 Fachbereichen aus den Gebieten Geistes- und Sozialwissenschaften, STM und Recht sowie mehr als 800 Abonnement- und Open-Access-Fachzeitschriften und eine Vielzahl digitaler Produkte. Er ist einer der größten unabhängigen Open-Access-Buchverlage. Zur Unternehmensgruppe mit Hauptsitz in Berlin und weltweiten Standorten gehören die acht Imprints De Gruyter Akademie Forschung, Birkhäuser, De Gruyter Mouton, De Gruyter Oldenbourg, De Gruyter Saur, Düsseldorf University Press, Deutscher Kunstverlag und Jovis Verlag.

📍 Berlin 🕒 Vollzeit 📅 15.10.2022

VOLONTÄR*IN MEDIÄVISTIK / FRÜHE NEUZEIT (M/W/D)

Während des Volontariats im Fachbereich Mediävistik / Frühe Neuzeit lernen Sie die Lektoratsarbeit anhand eines ausgewählten Programmbereichs kennen. Die Position ist am Standort Berlin zu besetzen und auf ein Jahr befristet.

IHRE AUFGABEN

- Unterstützung des Lektorats bei der Betreuung des englischsprachigen Mediävistik-Programms, insbesondere des Partnerprogramms von Medieval Institute Publications (MIP)
- Mitarbeit bei der verlagsinternen Projektsteuerung
- Redaktionelle Prüfung eingehender Manuskripte und Koordinierung von Peer-Review-Prozessen in Zusammenarbeit mit Autor/-innen und Herausgeber/-innen
- Arbeit mit Redaktionssystemen und Content Management Systemen unter Berücksichtigung fachlicher und technischer Aspekte
- Recherchen und Konkurrenzanalysen
- Unterstützung des Lektorats bei der Erstellung von Marketingmaßnahmen (Flyer, Kataloge, Tagungsbesuche) und der redaktionellen Betreuung des Medieval Studies-Twitter Accounts

IHR PROFIL

- Abgeschlossenes Studium der Geisteswissenschaften, vorzugsweise mit einem Schwerpunkt im Bereich Mediävistik
- Ausgeprägtes Sprachgefühl sowie perfekte Kenntnisse der neuen deutschen Rechtschreibung
- Selbständige, systematische, ziel- und terminorientierte Arbeitsweise
- Hervorragende organisatorische Fähigkeiten, Motivation und Belastbarkeit und einen hohen Grad an Pragmatismus
- Sichere Kenntnisse der gängigen MS Office-Programme und eine gute technische Auffassungsgabe sowie die Fähigkeit, sich schnell in die hauseigenen Systeme und elektronischen Publikationsformen einzuarbeiten
- Ausgezeichnete Englischkenntnisse in Wort und Schrift

WIR BIETEN IHNEN

- Eine spannende berufliche Herausforderung bei einem der Innovationstreiber der Verlagsbranche
- Familienfreundliche Arbeitszeitmodelle, Gleitzeit und eine flexible Homeoffice-Regelung für eine gute Work-Life-Balance
- Einen großzügigen Urlaubsanspruch und 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 setzen wir uns für Vielfalt und Chancengleichheit ein. Es ist unser gemeinsames Ziel, eine Unternehmenskultur der Integration und Zugehörigkeit zu schaffen.

JETZT BEWERBEN

Ute Linden | Human Resources
Tel: +49(0)3026005200

