



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 ⌚ Teilzeit (50%) 📅 01.04.2023

## SACHBEARBEITER RECHTSABTEILUNG (M/W/D)

Unser Legal & Licenses Team sucht ein engagiertes Mitglied, das das Team administrativ unterstützt und Abdruckgenehmigungen bearbeitet, zudem organisatorische Aufgaben übernimmt und damit Teil des Teams wird. Diese Stelle ist unbefristet am Standort Berlin zu besetzen.

### IHRE AUFGABEN

- Bearbeitung und Formatierung von Verträgen
- Vertragsanlage in Verlagsdatenbank
- Selbstständige Bearbeitung von Abdruckenfragen inklusive Recherche, Angebotserstellung und Vertragsanlage
- Übernahme administrativer Aufgaben
- Koordination von Schulungsterminen
- Pflege des Rights-Postfachs
- Übernahme organisatorischer Aufgaben im Legal Bereich
- Übernahme kleinerer Übersetzungsaufgaben

### IHR PROFIL

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Idealerweise praktische Berufserfahrung im administrativen Bereich
- Ausgeprägte Teamfähigkeit sowie sorgfältige, effiziente und strukturierte Arbeitsweise
- Freude an detailreichen, administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit auf Deutsch und Englisch

### 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](#)

