



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.

Content Editor Books - STM (m/w/d)

Berlin (hybrid) oder Polen (remote) | Teilzeit (29h / Woche) | Apr 1, 2026

Der Bereich Content Editing – Books ist der kompetente Ansprechpartner für Autor*innen und Herausgeber*innen nach Akquise eines Objekts bis zur Übergabe in die Herstellung. In Ihrer Rolle berichten Sie an die Senior Managerin Content Editing Books Science, Technology and Medicine. Die Position ist zeitlich befristet auf 12 Monate.

Ihre Aufgaben

- Selbstständiges, strukturiertes und lösungsorientiertes Projektmanagement des Publikationsprozesses von Buchprojekten
- Single Point of Contact für Autor*innen und Herausgeber*innen nach der Akquise bis zur Übergabe an die Herstellung
- Enge Zusammenarbeit mit internen und externen Projektbeteiligten (Herstellung, Marketing, Autor*innen)

Ihr Profil

- Ein abgeschlossenes Studium vorzugsweise mit Schwerpunkt Naturwissenschaften
- Idealerweise erste praktische Erfahrung in einem Wissenschaftsverlag
- Eine zielorientierte und strukturierte Arbeitsweise mit sicherer Prioritätensetzung
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten
- Ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

- Eigenverantwortliche Steuerung von Ressourcen und Terminen im Publikationsprozess
- Mitarbeit an der stetigen Prozessoptimierung des Bereichs

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

