



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.

Studentische Aushilfe Konferenzen (m/w/d)

Berlin | Aushilfe (14h / Woche) | As of now

Sie verstärken unser Konferenzteam bei der Planung und Organisation unserer weltweiten Messeauftritte: von akademischen Fachkonferenzen, bei denen unsere Lektorate Kontakte knüpfen und unser Verlagsprogramm in ihrem Fachbereich vorstellen, über Bibliotheksevents bis hin zu großen internationalen Publikumsmessen der Buchbranche. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 14 Stunden. Die Position ist zunächst befristet bis 31. Dezember 2026.

Ihre Aufgaben

- Erstellung von Title on Display (TOD) Listen für Konferenzen im Austausch mit den Lektoraten
- Bestellung von Büchern bei unseren Auslieferungspartnern
- Buchung von Konferenzslots und Ausstellungsständen
- Zusammenstellung und Verpackung von Merchandise und Standmaterialien
- Kommunikation mit Konferenzveranstalter*innen,

Ihr Profil

- Eingeschriebene*r Student*in
- Sehr gute Englisch- und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel, Word und PPT
- Organisationstalent, eine sorgfältige Arbeitsweise und Freude daran, Dinge zum Laufen zu bringen
- Teamgeist und Lust auf die Zusammenarbeit mit Kolleg*innen aus verschiedenen Bereichen

Kolleg*innen aus Lektorat, Vertrieb,
Marketing und Kommunikation

- Punktuelle Unterstützung bei Aufbau und Durchführung von Konferenzen vor Ort

Wir bieten Ihnen

- Einen Stundenlohn von 16,00 Euro
- 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

