DE GRUYTER

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 | ab sofort

PRAKTIKUM LEGAL&LICENSES + INTERNAL OPERATIONS (M/W/D)

Für unsere Bereiche Legal + Licenses und Internal Operations suchen wir ab sofort am Standort Berlin in Vollzeit eine/n engagierte/n Praktikanten/in, vorzugsweise zur Ausübung des Pflichtpraktikums. Hierbei wird von dem Wissen aus 2 Bereichen profitiert, beim Ausüben von Verwaltungstätigkeiten, sowie beim Bearbeiten von Lizenzabfragen und Abdruckgenehmigungen.

IHRE AUFGABEN

- Der Einsatz ist aufgeteilt zu 30% in der Abteilung Internal Operations und 70% in der Abteilung Legal & Licenses
- Übernahme administrativer und organisatorischer Tätigkeiten (Postbearbeitung, Verteilung, Ablage)
- Rechnungskontierung in unserem ERP System Gypsilon
- Mithilfe beim Erstellen von Angebotsvergleichen und Vertragsentwürfen
- Beantwortung von Lizenzanfragen (Übersetzungen), Rechteklärung und Vertragsanlage in Verlagsdatenbank
- Bearbeitung von Abdruckgenehmigungen
- Enge Zusammenarbeit mit der Buchhaltung bei der Abrechnung von Lizenzen

IHR PROFIL

- Eingeschriebene*r Studentin*in an einer Universität oder Fachhochschule
- Interesse an der Arbeit im Verlag
- Eigenständige und zuverlässige Arbeitsweise sowie Bereitschaft, zügig Verantwortung zu übernehmen
- Sie erledigen Aufgaben strukturiert und sorgfältig und treiben mit Tatkraft eigene Projekte voran.
- Sehr gute Sprachkenntnisse in 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

Dana Schenk | Human Resources
Tel: +49 (0)30 260 05-136