



De Gruyter verlegt seit 270 Jahren erstklassige wissenschaftliche Werke. Der weltweite internationale Verlag hat seinen Hauptsitz in Berlin und verfügt über weitere Standorte in Boston, Beijing, Basel, Wien, Warschau und München. De Gruyter veröffentlicht jährlich über 1.300 neue Buchtitel und mehr als 900 Zeitschriften in den Bereichen Geisteswissenschaften, Sozialwissenschaften, Medizin, Mathematik, Technik, Computerwissenschaften, Naturwissenschaften und Recht und hat zudem eine breite Palette an digitalen Medien sowie Open-Access-Publikationen in seinem Angebot.

📍 Berlin ⌚ Vollzeit (37,5h) 📅 01.02.2023

VOLONTÄR*IN REFERENZWERKE UND DATENBANKEN (M/W/D)

Für unseren Bereich Database Management & Development suchen wir am Standort Berlin für ein Jahr eine engagierte Volontärin (m/w/d). Während Ihres Volontariats lernen Sie unser gesamtes Spektrum der redaktionellen Betreuung von Enzyklopädiën und wissenschaftlichen Datenbanken kennen. Insbesondere werden Sie die Redaktionen unserer neuen Werke *Works of Philosophy and Their Reception* und *Trends in Classics – Greek and Roman Humanities Encyclopedia* unterstützen. Sie werden intensiv eingearbeitet, so dass Sie sukzessive kleinere Projekte selbstständig und eigenverantwortlich übernehmen können. Das Volontariat ist befristet auf 12 Monate.

IHRE AUFGABEN

- Redaktionelle Steuerung der Publikationsprozesse unserer Referenzwerke und Datenbanken
- Manuskriptprüfung und -bearbeitung in unserem Content-Management-System (CMS), Einarbeitung und Änderung von Inhalten
- Support für Nutzerinnen des Content-Management-Systems, Präsentation des CMS und Erstellen von Schulungsunterlagen
- Administrative Unterstützung, u.a. bei der Organisation von Herausgebersitzungen, der Aufbereitung von Präsentationsmaterial etc.
- Kommunikation mit wissenschaftlichen Autoren und Herausgeberinnen

IHR PROFIL

- Sie haben ein wissenschaftliches Hochschulstudium abgeschlossen und konnten idealerweise erste praktische Erfahrungen in einem (Wissenschafts-) Verlag sammeln.
- Freude und Sicherheit im Umgang mit Texten und Begeisterung für die detaillierte Auseinandersetzung mit technischen Systemen
- Gute Kenntnisse der gängigen Office-Programme und erste Erfahrungen in der Arbeit mit Content-Management-Systemen
- Erste Erfahrungen im Projektmanagement
- Teamgeist sowie eine effiziente und strukturierte Arbeitsweise mit sicherer Prioritätensetzung
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

WIR BIETEN IHNEN

- Eine spannende berufliche Herausforderung bei einem der Innovationstreiber der Verlagsbranche
- Umfangreiche Benefits für ein gesundes, ausbalanciertes Leben und Arbeiten
- Zeit und Raum für Neugierde, Lernen und Weiterentwicklung
- Passionierte Kolleginnen und Kollegen in vielfältigen Teams

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](#)

