



Auf den Inhalt kommt es an - und das bei C.F. Müller schon seit über 225 Jahren. Von den Heidelberger Kommentaren über Handbücher, Lehrbücher, Loseblattwerke und Zeitschriften bis hin zu juristischen Datenbanken, Seminaren und Veranstaltungen, unsere - Fachmedien stehen für Kompetenz im Recht. Studierende, Kanzleien, Justiz, Wirtschaft und Wissenschaft vertrauen unseren Angeboten. Die C.F. Müller GmbH ist ein Unternehmen der Verlagsgruppe Dr. Otto Schmidt KG.

Ihre Expertise und Ihre innovativen Ideen unterstützen uns beim Umsetzen unserer Produktstrategie, insbesondere mit den neuen Medien. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir in Heidelberg zur Unterstützung der Redaktion des Zivilrechtsgroßkommentars Staudinger eine

Lektoratsassistenz (m/w/d)

(Vollzeit 38 Std./Woche unbefristet)

Das sind Ihre Aufgaben:

- Sie unterstützen das juristische Produktmanagement bei der Betreuung von Projekten, Autorinnen und Autoren sowie Herausgeberinnen und Herausgebern.
- Sie übernehmen gemeinsam mit dem Produktmanagement die Kommunikation mit Autorinnen und Autoren sowie Herausgeberinnen und Herausgebern.
- Sie sind verantwortlich für die Pflege von Verlagssystemen.
- Sie übernehmen allgemeine organisatorische Aufgaben, etwa bei der Vertragserstellung.
- Sie begleiten gemeinsam mit dem juristischen Produktmanagement den gesamten Publikationsprozess und unterstützen bei der Durchsicht von Manuskripten.

Das ist Ihr Profil:

- Sie haben eine kaufmännische Ausbildung oder ein Studium erfolgreich abgeschlossen und haben idealerweise Lektoratserfahrung. Die Arbeit in einem Fachverlag, die neben Verständnis für juristische Texte auch wirtschaftliches Denken und Kompetenz im Umgang mit digitalen Medien erfordert, fasziniert Sie besonders.
- Sie verfügen über ausgeprägtes Organisationstalent und Zeitmanagement. Außerdem haben Sie Freude am eigenverantwortlichen, verantwortungsbewussten Arbeiten.
- Sie treten verbindlich auf und haben Freude an Teamarbeit. Sprachgefühl, Verhandlungsgeschick, Überzeugungskraft und Einsatzfreude zeichnen Sie aus.
- Sie haben gute Kenntnisse in MS-Office und bewegen sich sicher in der Welt der digitalen Medien.

Das bieten wir Ihnen:

- Einen Arbeitsplatz in einem modernen Familienunternehmen mit viel Gestaltungsspielraum
- Flexible Arbeitszeiten mit großzügiger Gleitzeit und Homeoffice-Möglichkeit
- Vergütung nach Tarifvertrag
- Unterstützung von Weiterbildung
- Gute Anbindung an den ÖPNV

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Bitte schicken Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen sowie des frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an:

bewerbung@otto-schmidt.de