

Das Deutsche Historische Institut Paris (DHIP) ist ein Forschungsinstitut der öffentlich-rechtlichen Max Weber Stiftung – Deutsche Geisteswissenschaftliche Institute im Ausland (MWS). Wir arbeiten unter den drei Leitbegriffen »Forschen – Vermitteln – Qualifizieren« auf dem Gebiet der französischen, deutsch-französischen und westeuropäischen Geschichte von der Spätantike bis zur Gegenwart und nehmen eine Vermittlerrolle zwischen Deutschland und Frankreich ein. Weitere Arbeitsschwerpunkte sind die Digitalen Geschichtswissenschaften und die Geschichte Afrikas.

Zum 1. November 2024 (oder nach Vereinbarung) suchen wir

eine/n Projektmanager/in Lektorat für die Pariser Historischen Studien (m/w/d)

Es handelt sich um eine unbefristete Stelle (CDI).

Ihre Aufgaben:

Innerhalb der Abteilung Publikationen des DHIP übernehmen Sie das Projektmanagement der zweisprachigen Buchreihe »Pariser Historische Studien« und von Einzelpublikationen des DHIP. Die Publikationen erscheinen digital im sofortigen Open Access und im Druck bei renommierten Wissenschaftsverlagen in deutscher, französischer und (selten) englischer Sprache. Sie begleiten die Publikationsprojekte von der Peer Review bis zur Druckfreigabe, bearbeiten Manuskripte redaktionell und vergeben Lektorat oder Korrekturen an externe Dienstleister. Dabei sind Sie verantwortlich für die internen Abläufe, die administrative und finanzielle Abwicklung sowie für die Zusammenarbeit und Kommunikation mit Autor/innen, Dienstleister/innen und Verlagen.

Wir erwarten:

- ein erfolgreich abgeschlossenes Studium, vorzugsweise einer Literatur-, Sprach-, Human- oder Sozialwissenschaft,
- exzellente Deutsch- und Französischkenntnisse, sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache,
- mehrere Jahre Erfahrung im Lektorat deutsch- und französischsprachiger Texte,
- idealerweise Erfahrung mit dem Lektorat wissenschaftlicher Texte oder in der Verlagsarbeit,
- sehr gute Kenntnisse von MS Office, Erfahrung in der Arbeit mit XML oder Bereitschaft, sich einzuarbeiten,
- Präzision und Zuverlässigkeit, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise,
- Teamfähigkeit und ein hohes Maß an kommunikativer und sozialer Kompetenz.

Wir bieten:

- die Mitarbeit in einem dynamischen Team und internationalem Umfeld,
- die Zusammenarbeit in einem erfahrenen Redaktionsteam, das sich für freien Zugang zu Wissen (Open Access) und die Sicherung hoher wissenschaftlicher Qualität einsetzt,
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit im Herzen von Paris,
- einen nach französischem Recht unbefristeten Arbeitsvertrag in Vollzeit (37 Std./Woche) auf Grundlage des Gehaltsschemas der Deutschen Botschaft Paris mit einem Bruttogehalt von mindestens 4.136 € mit ortsüblichen Zusatzleistungen des Arbeitgebers: Kranken- und Arbeitsunfähigkeitsversicherung (letztere ab sechs Monaten Betriebszugehörigkeit), Restaurantschecks und zusätzliche freigestellte Arbeitstage. Hinweis: unter Anwendung des deutsch-französischen Doppelbesteuerungsabkommens erfolgt bei nicht-französischer Staatsangehörigkeit die Besteuerung in Deutschland.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Frauen werden nach Maßgabe des Bundesgleichstellungsgesetzes bei gleicher Qualifikation vorrangig berücksichtigt. Das DHIP versteht sich als familienfreundlicher Arbeitgeber. Auf unserer Website finden Sie Informationen zum Familienservice des Instituts sowie einen Leitfaden zu Mutterschutz, Kinderbetreuung, Elternzeit

und Elterngeld in Deutschland und Frankreich, der die Besonderheiten des Auslandsstandortes berücksichtigt. Der Dienort ist Paris.

Bei Fragen zum Stellenprofil steht Ihnen der Leiter der Abteilung Publikationen, Dr. Jürgen Finger (jfinger@dhi-paris.fr), zur Verfügung; Fragen zur Vergütung, zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie zur Arbeit an einem Auslandsstandort richten Sie bitte an unsere Verwaltungsleiterin, Sarah Maunz-Parkitny (smaunz-parkitny@dhi-paris.fr oder +33 [0] 1 44 54 23 81).

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, falls vorhanden Nachweise über Sprachkenntnisse) richten Sie bitte in elektronischer Form (vollständig und **in einer PDF-Datei**) bis zum **26.6.2024** an Prof. Dr. Klaus Oschema, bewerbung@dhi-paris.fr.

Die Auswahlgespräche werden voraussichtlich am 11.7.2024 in Paris stattfinden.

Prof. Dr. Klaus Oschema
Deutsches Historisches Institut Paris
bewerbung@dhi-paris.fr