



**Duncker & Humblot**, 1798 gegründet, zählt heute zu den renommiertesten deutschen Wissenschaftsverlagen. Der Verlag publiziert Bücher, Zeitschriften und digitale Medien in den Fachgebieten Rechts- und Staatswissenschaften, Wirtschafts- und Sozialwissenschaften, Geschichte, Politikwissenschaft, Literaturwissenschaft und Philosophie.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt und in Teilzeit (ca. 20 Wochenstunden) und zunächst auf ein Jahr befristet eine/n

## Mitarbeiter/in (m/w/d) für den Bereich Rechte, Lizenzen & Honorare

### Ihr Aufgabenbereich umfasst:

- \* Bearbeitung von Rechtemanfragen, Erstellung von Lizenzangeboten und Rechnungsstellung
- \* Rechteverkauf von der Anbahnung bis zum Vertragsabschluss
- \* Anlage und Verwaltung von Autoren- und Lizenzverträgen in der Verlagssoftware Klopotek
- \* Honorarabrechnung für Autoren und Herausgeber

### Sie bringen mit:

- \* Erfahrung im Verlagswesen, insbesondere im Bereich Rechte & Lizenzen bzw. Honorare
- \* Verhandlungssicheres Englisch, gerne weitere Fremdsprachenkenntnisse
- \* Beherrschung der gängigen MsOffice-Programme sowie idealerweise Erfahrung mit der Verlagssoftware Klopotek
- \* Eine akribische und strukturierte Arbeitsweise sowie Freude an (interkultureller) Kommunikation

**Wir bieten Ihnen** eine angenehme Arbeitsumgebung in idyllischer Lage im Süden Berlins mit Remote-Work-Option, nette Kolleginnen und Kollegen, kurze Entscheidungswege, ein faires Gehalt u.v.m.

Die Stelle ist zunächst auf ein Jahr befristet.

### Interessiert?

Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an Diana Güssow unter:

✉ [verlag@duncker-humblot.de](mailto:verlag@duncker-humblot.de)