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 (20–30 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 Rechteanfragen, 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