

Der Ernst Reinhardt Verlag, renommierter Fach- und Sachbuchverlag in München mit den Schwerpunkten Pädagogik, Psychologie und Altenhilfe/Gerontologie, sucht zum 1. April 2019 oder später eine/n

# Lektoratsassistenten/-in

(m/w/d)

in Vollzeit (40 Stunden / Woche)

## Ihr Aufgabengebiet:

Sie werden verantwortlich sein für das Backoffice des Lektorates, z.B. Vertragsmanagement, Betreuung von Publikationsprojekten, Konferenzorganisation.

Sie unterstützen das Lektorat bei der Entwicklung diverser Produktformen (Print, Electronic, Non-Books) in den Programmsegmenten des Verlages. Sie stehen dabei im Schnittpunkt vieler Kommunikationsstränge, insbes. zu AutorInnen, externen Dienstleistern und den anderen Verlagsabteilungen.

## Als Voraussetzungen bringen Sie mit:

- Abgeschlossenes Studium, gerne im pädagogischen Bereich
- entsprechende Erfahrungen im Verlagswesen
- Kommunikationsstärke, gute Arbeitsorganisation
- Sprach- und Stilsicherheit
- Sorgfalt und Genauigkeit

Es erwartet Sie ein abwechslungsreicher Arbeitsplatz in einem engagierten und sympathischen Team in München-Nymphenburg.

## Interessiert?

**Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung mit möglichem Eintrittstermin und Gehaltsvorstellung per Post oder E-Mail (mit max. 2 Anhangdateien je max. 3 MB) an:**

Ernst Reinhardt Verlag  
z. Hd. Ass. der Geschäftsführung, Frau Ringwelski  
Kemnatenstraße 46  
80639 München  
Tel. 089/17 80 16-0  
[personal@reinhardt-verlag.de](mailto:personal@reinhardt-verlag.de)

 **reinhardt**  
www.reinhardt-verlag.de