



Kohlhammer

Kohlhammer ist seit über 150 Jahren ein Begriff in der deutschen Verlagslandschaft und zählt mit zu den größten wissenschaftlichen Verlagsunternehmen in Deutschland.

Wir möchten die erfolgreiche Marktposition unseres Fachbuchbereichs Geschichte, Politik und Gesellschaft gezielt weiter ausbauen. Hierfür suchen wir Sie, als

Lektoratsassistent (m/w/d)

Ihre Aufgaben

Zu Ihren Kernaufgaben gehört das eigenverantwortliche Projektmanagement von Buchprojekten vom Manuskripteingang bis zur Publikation und der damit in Verbindung stehenden Prozesse, wie

- redaktionelle Bearbeitung von Manuskripten,
- Kommunikation mit Autorinnen und Autoren,
- Planung von Werbemaßnahmen für die von Ihnen betreuten Buchprojekte sowie
- weitere das Lektorat unterstützende organisatorische Tätigkeiten.

Ihr Profil

Sie bringen neben einem abgeschlossenen Hochschulstudium, vorzugsweise aus dem Bereich Geschichts- oder Politikwissenschaften

- Lektoratserfahrung, vorzugsweise in einem Fachverlag,
- einen sicheren Umgang mit der deutschen Sprache,
- gute kommunikative Fähigkeiten in Wort- und Schrift sowie
- einen sicheren Umgang mit MS-Word und eine allgemeine Affinität für neue Medien mit.

Wir bieten Ihnen

- ein professionelles Arbeitsumfeld in einem modernen Fachverlag,
- vielfältige Aufgabenbereiche in einem kollegialen Umfeld,
- eine faire Vergütung und weitere Sozialleistungen sowie
- die Perspektive einer langfristigen Mitarbeit.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen sowie des frühestmöglichen Eintrittstermins.

Verlag W. Kohlhammer

Personalwesen, Frau Karin Knecht
Heßbrühlstraße 69, 70565 Stuttgart
Tel.: 0711 7863-7234
Telefax: 0711 7863-8435
E-Mail: personalwesen@kohlhammer.de
www.kohlhammer.de