

Im Insel Verlag verbinden sich Tradition und Moderne. Die zeitgenössische Literatur des In- und Auslands wird ergänzt durch Klassiker der Weltliteratur. Das Programm bietet von Belletristik und Literatur bis hin zum Kinder- und Jugendbuch ebenso einen Geschenk- und Sachbuchbereich mit Werken aus Kultur, Kunst Geschichte und Gesellschaft. Seit seiner Gründung im Jahr 1899 verbinden sich in den Büchern des Insel Verlags darüber hinaus literarische und buchkünstlerische Qualität auf einzigartige Weise.

Der Insel Verlag gehört zum Suhrkamp Verlag, einem der führenden deutschen Buchverlage mit weitreichenden Programmen im Bereich der Belletristik und der Wissenschaft.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine studentische Hilfskraft (m/w/d) für den Insel Verlag (15-20 Wochenstunden)

Ihr Aufgabengebiet umfasst folgende Aufgaben:

- Unterstützung bei allgemeinen operativen Aufgaben im Lektorat
- Produkthanlage, Vergabe von Metadaten, Einpflegen von Vorschautexten
- Pflege von Programmlisten, allgemeine Datenbankpflege
- Vertragsorganisation, Erstellen von Vertragsanforderungen
- Einholen von Abdruckgenehmigungen für Anthologien
- Recherchetätigkeiten

Ihr Profil:

- Sie befinden sich im Grundstudium/Bachelor eines geisteswissenschaftlichen Fachs und schließen frühestens in vier Semestern ab
- Sie beherrschen die deutsche Sprache sicher in Wort und Schrift
- Sie können mit gängigen Office-Programmen routiniert umgehen
- Sie verfügen über verhandlungssichere Englischkenntnisse
- Sie haben Erfahrung mit Content-Management-Systemen und sind technikaffin
- Sie sind genau, zuverlässig, gewissenhaft, strukturiert, engagiert, belastbar und umgänglich

Wir bieten Ihnen:

- Einblick in die Arbeitsweise einer der etabliertesten Verlage Europas
- Die Möglichkeit, mit einer außergewöhnlichen Backlist und zugleich einer prestigereichen Frontlist zu arbeiten und eigene Ideen einzubringen
- Zusätzliche Extras (Bücherkontingent, Arbeitgeberzuschuss zum Urban Sports Abo)
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zu mobilem Arbeiten

Eine wöchentliche Arbeitszeit von 15 bis max. 20 Stunden kann flexibel vereinbart werden (Anwesenheit an mind. einem Tag erforderlich, wünschenswert sind zwei Tage), Beginn zum nächstmöglichen Zeitpunkt. Sie arbeiten am Sitz des Verlages in Berlin-Mitte bzw. im Home-Office. Die Stelle ist zunächst auf ein Jahr befristet, eine Verlängerung wird angestrebt.

Bitte laden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, einschließlich aller Zeugnisse, zusammengefasst in einer PDF-Datei, unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittsdatums bis zum **19.07.2026** auf unserer Karriereseite hoch. Wir behalten uns vor, bereits vor Fristablauf erste Gespräche zu führen.

Wir stehen für Vielfalt und Offenheit. Wir beurteilen Ihre Bewerbung nach Kompetenzen, unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Identität.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbung bestätigen Sie, dass Sie unsere [Datenschutzerklärung](#) für Bewerber:innen zur Kenntnis genommen haben.