



Der 1798 gegründete Verlag Duncker & Humblot zählt zu den renommiertesten deutschen Wissenschaftsverlagen. Wir publizieren Bücher, Fachzeitschriften und digitale Medien in den Bereichen Rechts- und Staatswissenschaften, Wirtschafts- und Sozialwissenschaften, Geschichte, Politikwissenschaft, Literaturwissenschaft und Philosophie.

**Für unseren Verlag suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit (37,5 Wochenstunden) und vorerst auf 15 Monate befristet eine/n**

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

Ihr Aufgabenbereich umfasst:

- ✓ Bearbeitung von Rechteeanfragen, 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 abwechslungsreiche Schlüsselposition mit viel Gestaltungsspielraum in einem angenehmen Arbeitsumfeld, kurze Entscheidungswege, nette Kolleginnen und ein faires Gehalt.

Interessiert? Dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres nächstmöglichen Eintrittstermins – vorzugsweise per E-Mail – an:

Frau Diana Güssow

🏠 Duncker & Humblot GmbH | Carl-Heinrich-Becker-Weg 9 | 12165 Berlin

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

🌐 [www.duncker-humblot.de](http://www.duncker-humblot.de)