



De Gruyter veröffentlicht seit über 260 Jahren erstklassige wissenschaftliche Werke. Wir sind ein weltoffener, internationaler Verlag mit Hauptsitz in Berlin und weiteren Geschäftsstellen in Boston, Beijing, Basel, Wien, Warschau und München. Wir veröffentlichen jährlich über 1.300 neue Buchtitel und mehr als 750 Zeitschriften aus den Bereichen Geisteswissenschaften, Sozialwissenschaften, Medizin, Mathematik, Technik, Computerwissenschaften, Naturwissenschaften und Recht und haben zudem eine breite Palette an digitalen Medien – inklusive Open-Access-Publikationen – in unserem Angebot. Zu der Gruppe gehören die Imprints De Gruyter Akademie Forschung, Birkhäuser, De Gruyter Mouton, De Gruyter Oldenbourg, De Gruyter Open, De Gruyter Saur und De|G Press. Informieren Sie sich auf: [www.degruyter.com](http://www.degruyter.com)

Für unseren Bereich **Editorial** suchen wir **zum 15. Januar oder 1. Februar** befristet auf ein Jahr am **Standort Berlin** einen

## Volontär (w/m) Processes & Operations

Während des Volontariats lernen Sie das gesamte Spektrum der Workflows und Prozesse eines Fachverlags kennen.

### Das sind Ihre Aufgaben:

- Unterstützung im Bereich Processes & Operations bei einer Vielzahl abteilungsübergreifender Projekte in den Bereichen Effizienz, Planung/Wirtschaftlichkeit, und Strategieentwicklung
- Mitarbeit bei allen Aspekten der Projektarbeit und -steuerung (u.a. Vorbereitung von Projektunterlagen, Auswertungen und Analysen, Dokumentation von Ergebnissen und Workflows, Kommunikation und Abstimmung mit den anderen Abteilungen, administrative Unterstützung, Nachhalten von Projektergebnisse)
- Recherchen, Konkurrenzanalysen, Aufbereitung von Präsentationsmaterial, Unterstützung bei Planung, Vorbereitung und Nachbereitungen von Sitzungen inklusive des relevanten Zahlenmaterials

Nach einer gründlichen Einarbeitung können ggf. Einzelprojekte selbständig betreut werden. Aufgrund der vielfältigen Schnittstellen zu anderen Bereichen, z.B. Herstellung, Marketing/Vertrieb, Fulfillment, Controlling, IT, und Business Development gewinnen Sie während Ihrer Tätigkeit einen sehr guten Überblick über die Abläufe in einem Verlagsunternehmen. Außerdem lernen Sie während einmonatiger Hospitationen zwei Abteilungen Ihrer Wahl genauer kennen.

### Das bringen Sie mit:

- Ein abgeschlossenes Hochschulstudium
- Hohe Zahlenaffinität
- Strukturierte Persönlichkeit
- Erfahrungen im Projektmanagement
- Einen selbstständigen, kommunikativen und teamorientierten Arbeitsstil
- Hervorragende organisatorische Fähigkeiten, Motivation und Belastbarkeit und einen hohen Grad an Pragmatismus
- Sehr gute EDV-Kenntnisse der gängigen Office-Programme, insbesondere Excel, und eine gute technische Auffassungsgabe sowie die Fähigkeit, sich schnell in die hauseigenen Systeme und elektronischen Publikationsformen einzuarbeiten
- Nachweislich ausgezeichnete Englischkenntnisse in Wort und Schrift

### Das bieten wir Ihnen:

- einen spannenden beruflichen Einstieg bei einem der Innovationstreiber der Verlagsbranche
- einen Überblick über die Gesamtabläufe in einem Verlagsunternehmen
- eine Tätigkeit innerhalb internationaler Unternehmensstrukturen
- die Möglichkeit der beruflichen Weiterentwicklung u. a. durch die Teilnahme an Exkursionen sowie Firmen- und Teamevents
- Das Volontariat ist auf ein Jahr befristet.

### Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen unter Nennung der Kennziffer **16121DG**, unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und mit Hinweis auf den möglichen Eintrittstermin, per Email an Josephine Böge, Manager HR, unter: [application@degruyter.com](mailto:application@degruyter.com)