



C.H.BECK

Die Unternehmensgruppe C.H.BECK beschäftigt als führendes Medienunternehmen mehr als 2.000 Mitarbeiter in Europa. Mit dem Verlagsgeschäft im rechts- und geisteswissenschaftlichen Bereich sowie Druckerei, Verlagsauslieferung, Buchhandlungen, Seminarunternehmen, E-Commerce- und Web-Plattformen sowie verschiedenen Beteiligungen deckt C.H.BECK das gesamte Portfolio eines innovativen Medienhauses ab – vom Printmedium bis zu komplexen Online-Datenbanklösungen für juristische Fachinformationen.

Im juristischen Lektorat besetzen wir am Standort München-Schwabing die Stelle als

Jurist (m/w/d) im Bereich Zentrale Qualitätssicherung & Koordination digitaler Workflow

Ihre Aufgaben

Sie wirken in unserem Team an der Koordination der Aufbereitung juristischer Inhalte mit, um eine qualitativ hochwertige Umsetzung für beck-online.DIE DATENBANK und in weiteren digitalen Anwendungen (Legal Tech, KI) zu garantieren. Sie übernehmen folgende Aufgaben:

- Bewertung wichtiger juristischer Publikationen hinsichtlich ihres konzeptionellen und redaktionellen Anpassungsbedarfs für eine optimale digitale Nutzung in juristischen Datenbanken und weiteren digitalen Anwendungen
- Steuerung und Organisation von externen Dienstleistern und Kooperationspartnern im Rahmen laufender Projekte zur Automatisierung der redaktionellen Textanpassung
- Unterstützung bei der Erarbeitung eines Konzepts für die Einbindung von Software zur automatisierten Textbearbeitung in die im Verlag bestehenden Prozesse und Systeme
- Analyse des Marktes und Kontaktpflege mit Ansprechpartnern aus der öffentlichen Hand

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres möglichen Eintrittstermins an bewerbung@beck.de.

Vieles mehr unter [Arbeiten bei C.H.BECK](#)

Ihr Profil

Auf dieser Stelle arbeiten Sie eigenverantwortlich und zugleich in enger Abstimmung mit der Abteilungsleitung, dem Team, den anderen Abteilungen und externen Dienstleistern. Hierfür bringen Sie folgende Voraussetzungen mit:

- Zweites juristisches Staatsexamen
- Erfahrungen im Produkt- und Projektmanagement, idealerweise in einem juristischen Fachverlag mit Onlineangebot
- Gute Kenntnisse im Umgang mit Microsoft 365 und im Idealfall mit Jira/Confluence
- Hohes Maß an Eigenverantwortlichkeit, Kommunikations- und Organisationsstärke sowie professionelles, freundliches und sicheres Auftreten

Unser Angebot

- **Arbeitsumfeld:** Führendes Medienunternehmen im Herzen von Schwabing.
- **Entwicklung:** Individuelle Angebote zur beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung
- **Gesundheit:** Sport- und Gesundheitsangebot - Kooperation mit EGYM
- **Work-Life-Balance:** Arbeitszeitgestaltungsmöglichkeiten durch 37,5 Std./Woche Vollzeit in Gleitzeit sowie Home-Office
- **Social Events:** After-Work-Beer, interne Hausmesse für Mitarbeitende, Sommer- und Winterfest
- **Goodies:** Fahrtkosten- und Mittagessenzuschuss, Parkplätze mit E-Ladeinfrastruktur, Bücherrabatte & vieles mehr!