



C.H.BECK

Recht – Steuern – Wirtschaft

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 eigener 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.

In der **Leitsatzredaktion unseres juristischen Lektorats** am Standort München-Schwabing besetzen wir die Stelle als

Lektoratsreferent (m/w/d) in Vollzeit (37,5 Std./Woche)

Ihre Aufgaben

Unsere Leitsatzredaktion steht für die qualitative Bearbeitung der Rechtsprechung in beck-online.DIE DATENBANK.

Sie übernehmen eigenständig folgende Aufgaben:

- Dokumenten-Management: Sammeln der leitsatzlosen Entscheidungen und Verteilen an die Leitsatzersteller; Überwachung der rechtzeitigen Ablieferung
- Manuskriptarbeit: Redaktionelle Überprüfung und Bearbeitung der Leitsätze; Weitergabe an das Lektorat für elektronisches Publizieren (LeP) zur Veröffentlichung
- Überprüfung der lückenlosen Beschaffung leitsatzloser Entscheidungen zusammen mit dem LeP und unserer juristischen Redaktion in Frankfurt/Main
- Weiterentwicklung der Leitsatzerstellung in organisatorischer und inhaltlicher Hinsicht

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung, Ihres möglichen Eintrittstermins und Ihrer bevorzugten Arbeitszeit bitte an bewerbung@beck.de.

Verlag C.H.BECK
Personalabteilung
Wilhelmstr. 9
80801 München

Ihr Profil

Sie arbeiten eigenverantwortlich und zugleich in enger Abstimmung mit dem Team und den anderen Abteilungen. Hierfür bringen Sie mit:

- idealerweise ein abgeschlossenes juristisches Studium (z.B. Erstes juristisches Staatsexamen oder LL.B, LL.M., B.Sc., M.Sc. o.ä. im Wirtschaftsrecht) oder ein anderes abgeschlossenes Studium mit Affinität zu juristischen Sachverhalten
- Erfahrungen im Umgang mit juristischen Texten
- Sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift; absolute Sicherheit in der deutschen Rechtschreibung und Grammatik
- Routinierter Umgang mit MS Office, insbesondere versierte Word-Anwenderkenntnisse
- Eigenverantwortliche, konzentrierte und zielorientierte Arbeitsweise

Unser Angebot

- Herausragende Markt- und Wettbewerbsposition
- Hohe Qualitäts-, Innovations- und Erfolgsorientierung
- Individuelle Programme zur beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung
- Flexible Arbeitszeit mit Homeoffice-Möglichkeit
- Faire und leistungsgerechte Vergütung sowie umfassende Zusatzleistungen
- Parkmöglichkeit in der hauseigenen Tiefgarage
- Umfassendes Sport- und Gesundheitsangebot
- Essensautomat im Haus, kostenfreier Kaffee und vergünstigte Getränke vor Ort

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