



Die Mediengruppe C.H.BECK steht seit über 250 Jahren als traditionsreiches Familienunternehmen für Verlässlichkeit, Innovation und höchste Qualität. Sie zeichnet sich durch ein breites Portfolio aus, das von rechts- und geisteswissenschaftlichen Publikationen über moderne Online-Datenbanken bis hin zu digitalen Plattformen und KI-gestützten Lösungen für die Rechtswelt der Zukunft reicht. Dabei verbindet das Unternehmen jahrhundertealte Expertise mit modernster Technologie, um innovative und qualitativ hochwertige Lösungen anzubieten.

Im Bereich **Lektorat Amtliche Texte** am Standort München-Schwabing suchen wir eine/n

Redakteur für Rechtsvorschriften (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- XML-basierte Bearbeitung von amtlichen Texten (insbesondere Rechtsvorschriften) anhand der Gesetz- und Verkündungsblätter des Bundes, der Länder und der Europäischen Union, einschließlich Konsolidierung von Änderungsbefehlen unter Kennzeichnung der entsprechenden Geltungszeiträume, redaktionell standardisierter Aufbereitung, Dokumentation und Verlinkung der Texte sowie Klärung gesetzgeberischer Unklarheiten.
- Manuskripterstellung und Druckfreigabe von gedruckten Textsammlungen in inhaltlicher und terminlicher Abstimmung mit zuständigen Lektoraten bzw. ggf. selbständiges Lektorat von Textsammlungen.

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

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

Ihr Profil

- Erfahrung in der redaktionellen Bearbeitung von Texten, idealerweise in Verbindung mit XML-Kenntnissen, und/oder juristische Kenntnisse
- Fähigkeit zu sehr genauem, eigenverantwortlichem Arbeiten
- Sicherer Umgang mit PC und Datenbanken
- Kommunikations- und Teamfähigkeit

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-Bier, interne Hausmesse für Mitarbeitende, Sommer- und Winterfest
- **Goodies:** Fahrtkosten- und Mittagessenzuschuss, Parkplätze mit E-Ladeinfrastruktur, Bücherrabatte & vieles mehr!

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