



Der ZAP Verlag mit Sitz in Bonn zählt zu den renommierten juristischen Fachverlagen in Deutschland. Zu der Verlagsfamilie mit über 350 lieferbaren Buchtiteln und 19 Zeitschriften gehören auch der Deutsche Anwaltverlag, der Deutsche Notarverlag, der zerb verlag sowie der Seminaranbieter Juristische Fachseminare.

In der Redaktion der **Zeitschrift für die Anwaltspraxis (ZAP)** möchten wir zum **1. Mai 2026** folgende Position besetzen

Redaktionsassistenz (m/w/d) in Teilzeit (25 Std. p.W.)

Die Stelle ist unbefristet.

IHRE AUFGABEN:

- Redaktionelle Bearbeitung und Formatierung von juristischen Manuskripten nach Redaktionsrichtlinien
- Koordination und Betreuung von Autoren, vorwiegend aus Anwalt- und Richterschaft
- Überprüfung von Autorenkorrekturen und Revisionen
- Koordination der Redaktionsabläufe und Sicherstellung der Terminvorgaben
- Selbstständige Betreuung einzelner Rubriken
- Weiterentwicklung der Printausgabe und des digitalen Auftritts
- Enge Zusammenarbeit mit Produktmanagement, Marketing und Medienprozessmanagement
- Prozessoptimierung

IHR PROFIL:

- Sie haben eine juristische Ausbildung
- Idealerweise bringen Sie Berufserfahrung in Redaktion/Lektorat eines juristischen Fachverlags oder in einer vergleichbaren Position mit
- Sie können routiniert mit MS Office umgehen, verfügen insbesondere über versierte Word-Anwenderkenntnisse und begeistern sich auch für neue Medien
- Sie haben eine gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift; absolute Sicherheit in der deutschen Rechtschreibung und Grammatik
- Ob mit Berufserfahrung im Lektorat oder als Quereinsteiger: Sie haben Spaß an der Bearbeitung und Aufbereitung juristischer Texte und Interesse an der Vermittlung komplexer Inhalte für die Zielgruppe Anwaltschaft
- Sie denken analytisch und sind konzeptionsstark und haben Verständnis für die Strukturierung und Steuerung von Prozessen
- Sie überzeugen im Autorengespräch und sind verhandlungssicher

UNSER ANGEBOT:

Wir bieten Ihnen einen interessanten Arbeitsplatz in einem engagierten Team mit der Möglichkeit zu gestalten und weiterzuentwickeln. Es besteht die Möglichkeit, Ihre Arbeitszeit durch Gleitzeit flexibel einzuteilen. Homeoffice ist bei uns eine Selbstverständlichkeit und auch ausschließlich möglich.

Interessiert? Dann freue ich mich auf Ihre Bewerbung mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihren Gehaltsvorstellungen.

Die Übermittlung per E-Mail erfolgt derzeit unverschlüsselt. Sie können Ihre Unterlagen auch gerne per Post an uns senden.

KONTAKT:

Juristische Fachmedien Bonn GmbH
Rechtsanwältin Andrea Albers
Rochusstr. 2, 53123 Bonn
Tel.: 0228 / 91911-15
E-Mail: bewerbung@anwaltverlag.de