



## Studentische Hilfskraft (m/w)

als freier Mitarbeiter 6–8 Stunden/Woche

### Kurzbeschreibung/ Hauptfunktion der Tätigkeit

- Recherche, Lektorat/Korrekturat, Veröffentlichung von Fachbeiträgen für Anwälte und juristische Laien unter journalistischen und juristischen Gesichtspunkten
- Verfassen von News für unsere Online-Auftritte [deubner-recht.de](http://deubner-recht.de) und [rechtsportal.de](http://rechtsportal.de)

### Bereich / Abteilung

Online Business

### Besetzung ab

Sofort

### Ihr Ansprechpartner

Helene Sobotta 0221 / 937018-68

### Erforderliche Kenntnisse/Ausbildung/ Fähigkeiten

#### Ausbildung:

- Jura-Studium (ab 2. Semester)

#### Kenntnisse:

- Sprachliche Gewandtheit im Umgang mit der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Gute MS-Office Kenntnisse
- Kenntnisse im Umgang mit Bildbearbeitung und Basis-HTML-Kenntnisse von Vorteil

#### Sonstige Anforderungen:

- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Schnelle Auffassungsgabe und Lernbereitschaft
- Sorgfalt und Genauigkeit

### Anschrift

Deubner Verlag GmbH & Co. KG  
Oststraße 11  
50996 Köln-Rodenkirchen

### Ihre Bewerbung

**Anschreiben und Lebenslauf bitte ausschließlich per E-Mail unter Angabe des möglichen Eintrittsdatums an [helene.sobotta@deubner-verlag.de](mailto:helene.sobotta@deubner-verlag.de)**