



Mitarbeiter*in für Korrekturlesung/Vorlesung und Datenstrukturierung (m/w/d)

Das Deutsche Zentrum für barrierefreies Lesen (**dzb lesen**) schafft passende Angebote an Bildungs-, Informations- und Unterhaltungsliteratur für all jene Menschen, die herkömmlich Gedrucktes nicht oder schwer lesen bzw. handhaben können. Es bietet blinden, seh- und lesebehinderten Menschen eine vielfältige Auswahl an Literatur zum Ausleihen und Kaufen an. Das **dzb lesen** ist nicht nur eine besondere Bibliothek, sondern auch ein Produktionszentrum für Braillebücher, Hörbücher, Zeitschriften, Reliefs, Noten sowie für Großdruck und für barrierefreie E-Books.

Um diese Medien zugänglich zu machen, bereitet das **dzb lesen** gedruckte Publikationen speziell auf: Texte werden in Brailleschrift und Großdruck sowie Noten in Braillenotenschrift übertragen, Bilder als tastbare Abbildungen dargestellt und Hörbücher eingesprochen.

Als Staatsbetrieb des Freistaates Sachsen gehört das **dzb lesen** dem Sächsischen Ministerium für Wissenschaft, Kultur und Tourismus (SMWK) an.

Das **dzb lesen** sucht zum 01. April 2026 eine/n Mitarbeiter*in für Korrekturlesung/Vorlesung und Datenstrukturierung (m/w/d) in Teilzeit. Die Stelle ist mit 20 Stunden/Woche vorerst für die Dauer von 2 Jahren befristet zu besetzen.

Ihre Aufgaben

- Korrekturlesung gegen digitale Manuskripte im Großdruck-Buchbereich, Großdruck-Notenbereich sowie im Normaldruck
- Einbringen von digitalen Korrekturen
- Wechselseitiges Vorlesen zur Korrektur von Inhalten (Bücher, Zeitschriften, sonstige Dokumente) im Team mit einer/m blinden Korrekturleser*in



- Abgleich von Tabellen, Grafiken, Abbildungen auf Vollständigkeit und Korrektheit
- Internet- und Dudenrecherche zu Schreibformen, Sprachdarstellungen
- Unterstützung des/der blinden Korrekturleser*in bei nicht barrierefreien Arbeiten
- Mitarbeit bei der Produktionsvorbereitung von medienneutralen Daten
- Tests, Erstellung und Aufbereitung von strukturierten Dokumenten mit verschiedenen Werkzeugen für die Ausgabe und Weiterverarbeitung in unterschiedliche Ausgabeformate
- Übertragung von Inhalten in verschiedene Ausgabeformate

Sie erfüllen folgendes Profil

- Abgeschlossene 3-jährige Berufsausbildung bestenfalls mit Bezug zur Tätigkeit
- Nachweisbare exzellente Kompetenz der deutschen Sprache in Wort, Schrift, Grammatik, Zeichensetzung, Stilistik und Rechtschreibung (z.B. durch einschlägige Berufserfahrung, Nachweise Weiterbildungen o.ä.)
- Anwendungsbereite Kenntnisse in Word, Excel, Acrobat Professional und XML-Editoren
- Kenntnisse im Bereich der Datenauszeichnung und Strukturierung von Daten nach Layoutvorgaben
- Bestenfalls Programmierkenntnisse XSLT, Python

Ihr Profil wird abgerundet von

- Technisches Interesse und Aufgeschlossenheit gegenüber brailletypischen Druckverfahren
- Kenntnisse der Brailleschrift bzw. Bereitschaft diese zu erlernen



- Interesse an barrierefreier Literatur, Bildung und Teilhabe – und der Bereitschaft, sich fachlich weiterzuentwickeln
- Hohe Konzentrationsfähigkeit und Genauigkeit
- Teamfähigkeit und soziale Kompetenz

Wir bieten Ihnen

- Eine vielseitige Tätigkeit mit gesellschaftlicher Relevanz in einem inklusiven Umfeld
- Eine strukturierte Einarbeitung durch ein erfahrenes, offenes Team
- Eine mit E8 TV-L vergütete Stelle im Herzen von Leipzig
- Flexible Arbeitszeiten nach dem Gleitzeitmodell und die Möglichkeit der anteiligen mobilen Arbeit
- 30 Tage Urlaub und zusätzlich arbeitsfrei am 24.12. und 31.12.
- Umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Zusätzliche Absicherung durch eine betriebliche Altersvorsorge
- Zuschuss zum Jobtickets (Deutschlandticket)

Ihre Bewerbung

Sie möchten unser Team unterstützen und mit Ihrem Knowhow bereichern und finden sich in der Ausschreibung wieder? Sehr gut!

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Zertifikate) als PDF (maximal 5 MB) per E-Mail an bewerbung@dzblesen.de

Bei Rückfragen kontaktieren Sie gerne unsere Personalabteilung. Wir stehen Ihnen unter genannter E-Mail oder telefonisch unter 0341/7113132 zur Verfügung.

Als moderner Arbeitgeber setzen wir auf eine inklusive und diskriminierungssensible Arbeitskultur und wertschätzen Diversität – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft,



Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung. Zudem begrüßen wir ausdrücklich Bewerbungen von schwerbehinderten Personen sowie ihnen nach SGB IX Gleichgestellten und bevorzugen diese bei gleicher Eignung.

Die Ausschreibung beginnt am 02.02.2026 und endet am 13.02.2026.

Es wird darauf hingewiesen, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen. Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich in KW 11-13 statt.

Leipzig, den 02.02.2026

Prof. Dr. Thomas Kahlisch

Direktor dzb lesen