

Minijob/Teilzeit: Kaufmännische Aushilfskraft im Filmvertrieb (m/w/d)

Deine Aufgaben:

- Kommunikation/ Korrespondenz mit Kunden und Partnern
- Erstellung und Versand von Rechnungen mit WISO Mein Büro
- Vorbereitung und Hilfe bei der Erstellung von Lizenzabrechnungen
- Verwaltung von Lizenzverträgen
- Allgemeine administrative Aufgaben
- Pflege der Datenbank
- Post- und Warenversand

Dein Profil:

- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
...Oder
- Du studierst noch oder hast dein Hochschulstudium erfolgreich abgeschlossen, idealerweise im Bereich BWL, Finanzmanagement, Medienwissenschaft, Filmwirtschaft oder eines vergleichbaren Studiengangs
...Oder
- Du hast einen berufsqualifizierenden Abschluss in einem vergleichbaren Bereich wie z.B. eine Weiterbildung im Bereich Finanz- / Bilanzbuchhaltung oder Steuern
- Du hast großes Interesse an neuen Medien sowie eine Affinität zu Film & Kino im digitalen Zeitalter der Streamingdienste
- Du bist ein kreativer Allrounder und kannst uns auch ohne den oben genannten Background davon überzeugen, dass Du der oder die geeignete Kandidat/in für uns bist

Darüber hinaus verfügst Du über:

- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Einen kompetenten Umgang mit Microsoft Office, Windows & MacOS
- Analytisches Denken und ein Verständnis für Zahlen
- Eine starke Kommunikationsfähigkeit / Kooperationsfähigkeit / Teamfähigkeit
- Ein hohes Verantwortungsbewusstsein und Engagement

Darauf kannst Du Dich bei uns freuen:

- Ein lockeres und offenes Team: Wir begegnen uns auf Augenhöhe mit einem "Du" über alle Hierarchien hinweg
- Ein abwechslungsreiches Arbeitsumfeld
- Viel Verantwortung und spannende Entwicklungs- sowie Gestaltungsmöglichkeiten
- Kreative Teamarbeit und nette Mitarbeiter
- Free Drinks und gesunde Snacks im Büro
- Freier Zugang zu unseren Filmen, ob digital oder auf DVD / BD
- Zugang zu neuen Filmen schon Monate vor der offiziellen Veröffentlichung

Du fühlst Dich von unserer Anzeige angesprochen? Dann melde Dich noch heute mit deiner aussagekräftigen Bewerbung per E-Mail an bewerbung@buschmediagroup.com (Ansprechpartnerin: Frau Brandt).

Kontakt:

Busch Media Group GmbH & Co. KG
Eduard-Müller-Str. 2a
58097 Hagen
bewerbung@buschmediagroup.com
Ansprechpartnerin: Frau Brandt