

Brill wurde 1683 in Leiden (NL) gegründet und ist ein führender internationaler Wissenschaftsverlag in den Bereichen Geisteswissenschaften, Sozialwissenschaften, internationales Recht und Biologie.

Unsere Verlagsbüros befinden sich in den Niederlanden, Deutschland, Österreich, den USA und Asien.

Brill veröffentlicht heute mehr als 360 Zeitschriften sowie 2.000 neue Bücher und Nachschlagewerke pro Jahr.

Brill vermarktet auch eine große Anzahl von Sammlungen von Primärquellen und Datenbanken. Open Access und die neuesten Publishing Technologien stehen im Mittelpunkt von Brills Mission, wissenschaftliche Forschung für die wissenschaftliche Gemeinschaft weltweit verfügbar zu machen.

Die wichtigsten Kund:innen des Unternehmens sind akademische Forschungseinrichtungen, Bibliotheken und Wissenschaftler:innen. Brill ist ein börsennotiertes Unternehmen und an der Euronext Amsterdam NV gelistet.

Die Brill Deutschland GmbH umfasst unter anderem die Imprints Vandenhoeck & Ruprecht, Böhlau, V&R unipress sowie Fink, Schöningh und mentis. Unternehmensstandorte sind Göttingen, Köln und Paderborn.

Die Brill Deutschland GmbH sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Standort Göttingen eine:n

Mitarbeiter:in für Honorarmanagement und Buchhaltung (m/w/d)

in Vollzeit

Ihre Aufgaben

Honorarmanagement

- Anlage und Prüfung von Honorar- und Lizenzverträgen
- Pflege und Abstimmung von relevanten Konten
- Betreuung des jährlichen Honorarlaufes
- Erstellung von Einmalhonoraren und Lizenzabrechnungen
- Abstimmung mit den verschiedenen Fachbereichen unserer Imprints

Buchhaltung

- Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Geschäftsbuchhaltung
- Bearbeitung (Erfassung, Kontrolle, Kontierung) und Überwachung von Vorgängen in verschiedenen Bereichen des Finanz- und Rechnungswesens (u.a. Kreditor:innen und Debitor:innen)
- Mahnwesen
- Zahlungsverkehr
- Schriftverkehr
- Vorbereitende Jahresabschluss Tätigkeiten

Ihre Qualifikationen und Kompetenzen

- Sie haben eine kaufmännische Ausbildung.
- Sie haben mehrjährige Erfahrungen als Buchhalter:in gesammelt.
- Idealerweise verfügen Sie über eine mehrjährige Berufserfahrung im Verlagswesen in der Honorarbetreuung.
- Kenntnisse in der Produktlizenzierung runden Ihr Profil ab.
- Sie verfügen über sehr gute Englischkenntnisse in Schrift und Wort.



■ BRILL ■ BÖHLAU ■ FINK ■ MENTIS ■ NIJHOFF ■ SCHÖNINGH ■ VANDENHOECK & RUPRECHT ■ V&R UNIPRESS ■ WAGENINGEN ACADEMIC

Wir bieten Ihnen

- Eine spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit in der Buchhaltung eines international aufgestellten Verlagsunternehmens
- Eine leistungsgerechte Vergütung sowie Fortbildungsmöglichkeiten
- Eine attraktive Altersvorsorge im Rahmen bestehender Direktversicherungen sowie vermögenswirksame Leistungen
- Einen unbefristeten Arbeitsplatz in Vollzeit, 30 Tage Urlaub, Gleitzeitregelung
- Die Möglichkeit mobilen Arbeitens

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen!
Senden Sie diese bitte per E-Mail an Ines Lamprecht: Bewerbung@brill.com