



# Sachbearbeiter\*in für die Vertragsverwaltung (m/w/d)

## **We plan for generations, not for quarters**

Bonnier ist eine traditionsreiche, internationale Mediengruppe mit rund zwei Milliarden EUR Umsatz in 12 Ländern und Hauptsitz in Stockholm. Im Mittelpunkt der deutschen Aktivitäten steht eine Buchverlagsgruppe, zu der u.a. die Verlage **arsEdition, Carlsen, Hörbuch Hamburg, Münchner Verlagsgruppe, Piper, Thienemann-Esslinger** sowie die **Ullstein Buchverlage** gehören.

Für unser Shared Service Center in München suchen wir ab sofort

## **eine/n Sachbearbeiter\*in für die Vertragsverwaltung**

### **Ihre Aufgaben:**

- Vertragserfassung
- Prüfung & Überwachung von Verlagsrechten
- Vergabe von Kleinlizenzen einschließlich Datenbankpflege
- Korrespondenz mit anderen Abteilungen und unseren Verlagen für vertragsbezogene Auskünfte

### **Ihr Profil:**

- Sie arbeiten gerne mit Verträgen und Zahlen
- Sehr gute Organisationsfähigkeit und strukturierte Arbeitsweise
- Gute Englischkenntnisse
- Sie sind flexibel und belastbar
- Sie können sich schnell in ein EDV-gestütztes Vertragsverwaltungssystem einarbeiten
- Einschlägige Erfahrungen aus dem Verlag, Buchhandel oder einer literarischen Agentur sind von Vorteil

### **Ihre Vorteile:**

- Abwechslungsreicher Arbeitsplatz im Herzen von Schwabing mit guter Verkehrsanbindung
- Sorgfältige Einarbeitung durch die AbteilungskollegInnen
- Attraktive Sozialleistungen wie Vermögenswirksame Leistungen und Zuschuss zur Kinderbetreuung
- Ansprechende und gut ausgestattete Arbeitsräume
- Interessantes Arbeitsumfeld in einer international agierenden Mediengruppe
- Angenehmes Betriebsklima in einem motivierten und kollegialen Team
- Sicherer Arbeitsplatz, auch in Corona-Zeiten.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (mit Eintrittstermin und Gehaltswunsch).

### **Bonnier Media Deutschland GmbH**

Friedrichstr. 9, 80801 München

[bewerbung@bonnier.de](mailto:bewerbung@bonnier.de)

<https://www.bonnier.de/>