

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt

## MITARBEITER\_IN COPYRIGHT & ROYALTY MANAGEMENT

Freibank ist ein innovativer und unabhängiger Musikverlag, der seit mehr als 30 Jahren eine ständig wachsende Zahl nationaler und internationaler Musikrechte administriert und vermarktet. Mit einem Netzwerk internationaler Partner ist die Betreuung wegweisender und innovativer Künstler ein besonderer Schwerpunkt.

### Aufgaben

Ihr Aufgabenbereich ist an der administrativen Schnittstelle der Bereiche Copyright & Royalties angesiedelt. Die weltweite Anmeldung von Werken bei Verwertungsgesellschaften sowie die Kontrolle der zugehörigen Lizenzeinnahmen gehören zum zentralen Aufgabenbereich.

- > Schnittstelle Administration Royalties und Copyright
- > Durchsicht und Kontrolle der eingehenden Lizenzabrechnungen
- > Durchführung von Abweichungsanalysen und Reklamationen

### Wir erwarten:

- > Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich und/oder gleichwertige Berufserfahrungen
- > Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- > Freude und Begabung im Umgang mit Zahlen
- > Affinität zu strukturiertem und organisiertem Arbeiten in Administration und Dokumentation
- > Selbstverständlicher und fundierter Umgang mit Office Anwendungen, insbesondere Excel
- > Teamfähigkeit
- > Zuverlässigkeit
- > Freundliches und souveränes Auftreten
- > Bereitschaft, im Vorfeld ein mehrwöchiges Praktikum zum gegenseitigen Kennenlernen zu absolvieren

Wenn eine hohe Einsatzbereitschaft, Organisationstalent sowie Team- und Begeisterungsfähigkeit ebenso zu Ihren Stärken zählen wie die Fähigkeit, sich rasch in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten und Sie sich vorstellen können, in einem innovativen Team zu arbeiten, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung. Standort: Hamburg

Ansprechpartner: Fredrik Nedelmann, [fredrik@freibank.com](mailto:fredrik@freibank.com)

[www.freibank.com](http://www.freibank.com)