



Die Blue Ocean Entertainment AG – ein BURDA Unternehmen – ist ein junger, 2005 gegründeter Verlag mit Sitz in Stuttgart. Bereits nach dieser kurzen Zeit zählen wir zu den drei größten deutschen Kinderzeitschriftenverlagen. Mit inzwischen über 40 regelmäßig erscheinenden Zeitschriften und weit mehr als 300 Einzelausgaben im Jahr ist Blue Ocean der wachstumsstärkste deutsche Verlag der letzten zehn Jahre. Unsere Auslandsabteilung vermarktet als Lizenzagentur internationale Zeitschriftenmarken, Trading Card und Stickerkollektionen (z. B. LEGO Ninjago, LEGO Friends, Prinzessin Lillifee, Playmobil) und bietet Verlagen weltweit Nutzungsrechte für verlagseigene Titel und Inhalte an.

Zur Unterstützung des Teams der internationalen Lizenzvermarktung suchen wir ab sofort einen motivierten:

Licensing Coordinator (m/w) für unsere Auslandsabteilung mit Schwerpunkt Sachbearbeitung

Ihre Aufgaben

- ☞ Koordination von Datenlieferungen für unsere Partnerverlage im Ausland
- ☞ Qualitätskontrolle internationaler Zeitschriftenversionen auf inhaltliche und gestalterische Richtigkeit sowie nach Marken- und Urheberrechtsrichtlinien
- ☞ Koordination und Steuerung der Kommunikation zwischen Lizenznehmern und Lizenzgebern innerhalb des Produktfreigabeprozesses
- ☞ Überwachung von Terminplänen sowie Steuerung aller Parteien im Hinblick auf Termintreue
- ☞ Belegexemplarprüfung, -verwaltung und -versand
- ☞ Steuerung der Heftbeigaben und Koordination von Warenbestellungen
- ☞ Erstellung von Lieferpapieren
- ☞ Rechnungserstellung und -versand sowie Kontrolle der Zahlungseingänge

Ihr Profil

- ☞ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Erfahrung im Verlagswesen oder Lizenzbereich
- ☞ Begeisterungsfähigkeit für unsere Inhalte gepaart mit Interesse an Spielwarenwelten
- ☞ Spaß am Überprüfen von Magazinaufbau, Layout, Rätseln etc.
- ☞ Sorgfältige, zuverlässige sowie selbstständige Arbeitsweise mit Liebe zum Detail
- ☞ Ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten, sicheres Auftreten sowie kundenorientiertes Handeln und Teamgeist
- ☞ Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, idealerweise Kenntnisse in einer weiteren Fremdsprache
- ☞ Gute Kenntnisse in allen gängigen Microsoft-Programmen, Grundkenntnisse in Adobe-Programmen von Vorteil

Wir bieten Ihnen eine interessante und vielseitige Tätigkeit in einem Team, das nicht nur viel bewegt, sondern auch großen Spaß dabei hat!

Wenn Sie diese Herausforderung reizt und Sie zudem Freude am Umgang mit Menschen haben, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres Gehaltswunsches und des frühestmöglichen Eintrittstermins an:

Blue Ocean Entertainment AG

Tina Plachetka

Seidenstraße 19

70174 Stuttgart

Tel.: +49 (0)711-220299-0

bewerbung@blue-ocean-ag.de

Weitere Informationen über unser Verlagshaus erhalten Sie auf unserer Homepage unter:

www.blue-ocean-ag.de

