



Guesstimate GmbH  
Tempelhofer Ufer 23-24  
10963 Berlin

M [jobs@guesstimate.de](mailto:jobs@guesstimate.de)  
P +49 30 55579264 0  
F +49 30 55579264 7

Stellenausschreibung:

## Head of Financial Services & Administration // Guesstimate Financial Services

GUESSTIMATE ist die One-Stop-Agency für die Welt des Entertainments und alle, die darin zuhause sind. Unter nur einem Dach findet hier jeder passgenaue Best-Case-Solutions für seine individuellen Bedürfnisse. Denn Guesstimate ist gleichzeitig Label, Verlag, Booking- und Marketingagentur, Veranstalter, Finanzdienstleister und, wenn man will, noch eine Menge mehr. Wir leben Entertainment und machen daraus, was das Herz begehrt. Für jeden. Und an jedem Tag.

GUESSTIMATEs Financial Services bieten ausgeklügelte Dienstleistungen rund um Administration und Buchhaltung. Wir nehmen das ab, was Künstler und Partner in ihrem eigentlichen Wirken einschränkt. Zu unserem Angebot zählen deshalb: Finanz- und Lohnbuchhaltung, Administration, Controlling, Abrechnung und Neighboring Rights Claiming. „We never forget to always remember to get the money.“ Versprochen!

Aufgaben:

- Leitung unseres Teams rund um die Dienstleistungen im Bereich Administration und Buchhaltung, dazu gehören insbesondere: Faktura, Mahnwesen, Back & Front Office, Dokumentenverwaltung, Neighboring Rights Claiming, Finanzbuchhaltung sowie die Einholung, Erstellung und Überprüfung von Lizenzabrechnungen für Recordings, Tourneerechnungen und Verlagsabrechnungen.
- Erweiterung des Servicesportfolios über den Musikbereich hinaus
- Repräsentation des Unternehmens und Akquise neuer strategischer Partner und Kunden

Anforderungen:

- Abgeschlossenes Studium im wirtschaftswissenschaftlichen Bereich
- Einschlägige Berufserfahrung im Bereich Administration und Buchhaltung
- Sicheres Auftreten und ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Hohes Maß an Perfektionismus, (Selbst-) Organisation und einem Drang zu technischer und prozessorientierter Innovation
- Umgang mit dem MS Office Paket, insbesondere Excel sowie gute Kenntnisse in Buchhaltungsprogrammen wie DATEV, SAP, etc. sind von Vorteil
- Fließendes Englisch und Deutsch in Wort und Schrift
- Entertainment und Kreativität begeistern Dich

Wir würden gerne ab sofort in Berlin loslegen, hast Du Bock?

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbungsunterlagen.

Einfach an [jobs@guesstimate.de](mailto:jobs@guesstimate.de) schicken und wir melden uns bei Dir!