

Stellenausschreibung: Aushilfe/ Werkstudent*in (m/w/d) für projektbezogene Datenpflege und Filmrechtklärung (ab 5. September oder 12. September 2022, befristet auf 10 Monate)

Die **gemeinnützige Film- und Medienfestival gGmbH (FMF)** mit Sitz in Stuttgart organisiert hochkarätige und kreative Veranstaltungsformate in der Region Stuttgart. Aufgaben und Ziele sind die Förderung hochwertiger Medieninhalte, die Konzeption und professionelle Durchführung herausragender Film- und Medienereignisse und damit die langfristige Stärkung der Kreativregion Stuttgart. Die größte Veranstaltung ist das jährlich Ende April/Anfang Mai stattfindende **Internationale Trickfilm-Festival Stuttgart (ITFS)**, seines Zeichens eines der weltweit größten Animationsfestivals, das sich durch sein reichhaltiges Programm, zahlreiche Wettbewerbe und Schnittstellen zu anderen Disziplinen wie z. B. Games und Musik, Kunst und Wissenschaft zum Publikumsmagneten und Must-Go für Professionals entwickelt hat. Das zweite Highlight der FMF ist **Raumwelten – Plattform für Szenografie, Architektur und Medien**, das führende Branchenereignis für Kommunikation im Raum in Deutschland, das jährlich im November in Ludwigsburg und Stuttgart stattfindet. Des Weiteren ist die FMF Mitveranstalterin von den **Animation Production Days (APDs)** und von **NaturVision Filmfestival** in Ludwigsburg.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab 5. September oder 12. September 2022 eine Aushilfe/ Werkstudent*in (m/w/d) für projektbezogene Datenpflege und Filmrechtklärung. Die Wochenarbeitszeit beträgt 12 Stunden und kann nach einer kurzen Einarbeitung zu großen Teilen aus dem Home Office erledigt werden. Die Stelle ist auf 10 Monate befristet.

Zu den Aufgaben gehören:

- Bearbeiten von Rückläufern
- Recherche gültiger Kontaktpersonen und -adressen
- Eingabe/Pflege der Kontaktdaten in der Adressdatenbank
- Abgleich von Daten in der Filmdatenbank
- Email Korrespondenz auf Deutsch und Englisch
- Dokumentation von Rückmeldungen
- Erstellen von Dokumenten/Verträgen
- Regelmäßige Rücksprachen mit der Geschäftsführung

Ihr Profil:

- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang mit MS-Office Anwendungen
- Erfahrung im Umgang mit Archiv- und Adressdatenbanken
- Fähigkeit zum selbständigen und konzeptionellen Arbeiten, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Interesse an Kultur- und Medienveranstaltungen

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten in einem innovativen Unternehmen und einem engagierten und innovativen Team in zentraler Lage in Stuttgart (sehr gute Erreichbarkeit mit dem ÖPNV)
- Nationale und internationale Kontakte in die Film- und Medienbranche



- Spannende Einblicke in die Vorbereitung und Durchführung von Film- und Medienveranstaltungen

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Sie sind interessiert und verfügen über die erforderlichen Qualifikationen und Erfahrungen? Dann schicken Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail **bis 15. August 2022** an:

Film- und Medienfestival gGmbH
Melis Düsmesz, Assistenz der Geschäftsführung
bewerbung@festival-gmbh.de

Für Rückfragen: 0711 – 925 46 - 118