

INTERNATIONALES FRAUEN FILM FEST DORTMUND+KÖLN

Praktika

Das Internationale Frauen* Film Fest Dortmund+Köln führt in Dortmund und Köln das einzige internationale Frauenfilmfestival in Deutschland und eines der bedeutendsten weltweit durch.

Vorrangiges Ziel des Festivals ist die Sichtbarmachung der Arbeit und Vernetzung von Frauen in der Filmindustrie. Jährlich zwischen Köln und Dortmund wechselnd, präsentiert das Festival mit rund 100 Filmen in 70 verschiedenen Veranstaltungen einem breiten Publikum aktuelle und innovative Filmkultur aus unterschiedlichen Kontinenten.

Für die Durchführung des 39. Internationalen Frauen* Film Fest Dortmund+Köln vom 29. März bis zum 3. April 2022 in Köln bieten wir Praktika in den nachfolgenden Bereichen an (weitere Informationen zu den Bereichen s.u.*):

Filmprogramm für Kinder und Jugendliche

Organisation/ Eventmanagement

Öffentlichkeitsarbeit

Gästemanagement

Veranstaltungstechnik

Es handelt sich in allen Bereichen um Praktika in Teilzeit, später während der Festivalwoche in Vollzeit. Für die Praktika wird eine Aufwandsentschädigung gezahlt. (Die konkreten Einsatztage können individuell abgestimmt werden, da das Arbeitsaufkommen im Praktikumszeitraum ansteigt.)

Einsatzort ist unsere Geschäftsstelle in Dortmund. Während der Festivaldurchführung wird bei Bedarf eine Unterkunft in Köln gestellt. Wir bemühen uns um einen coronakonformen Arbeitsplatz, je nach Entwicklung der Lage kann das Praktikum auch im Homeoffice abgeleistet werden.

Praktiumszeitraum: 17.01. – 18.04.2022

IHR PROFIL

- Sie beherrschen die gängigen Office-Programme und haben Erfahrungen im Umgang mit Datenbanken, Bildbearbeitungsprogrammen, Word-Press und ggf. Filmschnittprogrammen
- Sie arbeiten selbständig und engagiert und verfügen über organisatorisches Geschick, Kreativität sowie ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Sie haben gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

WIR BIETEN

- Einblick in die Planung und Durchführung einer internationalen Kulturveranstaltung
- Eine abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit
- Ein kreatives und erfahrenes Team
- Freiraum zur Entfaltung eigener Ideen

Ein Praktikum kann nur begleitend zu einer Berufs- oder Hochschulausbildung oder als Pflichtpraktikum absolviert werden. **Bewerbungen können nur unter der Angabe der gewünschten Bereiche berücksichtigt werden.** Eine Mehrfachnennung ist möglich.

Das IFFF Dortmund+Köln strebt an, dass sich die gesellschaftliche Vielfalt des Landes auch im Festivalteam widerspiegelt und begrüßt deshalb Bewerbungen von Frauen* und Männern*, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Beeinträchtigung und sexueller Orientierung.

Bitte richten Sie Ihre vollständigen Bewerbungen (Motivationsschreiben inkl. Nennung des gewünschten Bereichs, Lebenslauf, Zeugnisse in einer **Gesamt-PDF**) bis zum 30. November ausschließlich per E-Mail an: jobs@frauenfilmfest.com

Ihre personenbezogenen Daten aus der Bewerbung werden nur zum Zwecke der Abwicklung des Bewerbungsverfahrens und nur so lange verarbeitet, wie sie für die Durchführung des Bewerbungsverfahrens notwendig sind (mind. 6 Monate). Rechtsgrundlage für die Verarbeitung der sich aus der Bewerbung ergebenden personenbezogenen Daten ist Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO. Für weitere Informationen beachten Sie bitte unsere

Datenschutzerklärung, zu finden unter: www.frauenfilmfest.com/datenschutz

* Die Praktika im Einzelnen:

Filmprogramm für Kinder und Jugendliche

- Recherche- und Korrekturarbeit für Text- und Bildmaterial von Flyer, Magazin und Katalog
- Kontakt zu Schulen / Lehrer*innen aus Dortmund und Köln
- Betreuung des Programmbeirats
- Kontrolle / Verwaltung der Reservierungen
- Korrespondenz in englischer Sprache mit den internationalen Gästen
- Datenbankpflege
- Organisatorische Unterstützung während der Festivalwoche

Organisation/ Eventmanagement

- Planung der Festivalaktivitäten
- Koordination und Organisation von Eröffnung, Empfängen, Catering, Events
- Angebotseinholungen und Materialbestellungen
- Korrespondenz mit lokalen sowie regionalen Dienstleistern aller Art
- Planung und Durchführung der notwendigen Hygienemaßnahmen vor Ort

Öffentlichkeitsarbeit

- Recherche, Angebotseinholung und Bestellung
- Organisation und Umsetzung der Marketingmaßnahmen
- Koordination und Begleitung der Direktmarketing-Aktivitäten
- Dateneingabe und Redaktion der Website frauenfilmfest.com
- Unterstützung Eröffnung und Preisverleihung
- Unterstützung der Social-Media-Aktivitäten
- Kenntnisse Layout- und Fotobearbeitungsprogrammen sind wünschenswert

Gästemanagement

- Mitarbeit bei der Organisation der An- und Abreise und Unterbringung der Akkreditierten
- Reisebuchungen für die Gäste
- Abwicklung von Visa-Formalitäten
- Verwaltung der Akkreditierungsdaten in der Datenbank des Gästebüros
- Mitarbeit bei der Erstellung von Akkreditierungsausweisen, Akkreditierungslisten und Gästeinformationen
- Empfang und Betreuung der Gäste während des Festivals
- Korrespondenz deutsch/englisch mit den Gästen

Veranstaltungstechnik

- Planung des Technikbedarfs an den unterschiedlichen Veranstaltungsorten
- Angebotseinholungen und Materialbestellungen
- Technikausleihe und Rückgabe
- Auf- & Abbauten
- Betreuung, Aufzeichnungen und ggf. Schnitt von Filmgesprächen online und live im Vorfeld und während des Festivals

