



WIR SUCHEN

Assistenz der Geschäftsführerin (25 Std./Woche)

in Hamburg, ab 1.Juni

Luftkind Filmverleih produziert und bringt Kinder- und Animationsfilme ins Kino, die Kinder ernst nehmen, Neugier wecken und neue Perspektiven eröffnen. Ergänzend dazu steht unser Label FTM – Films That Matter für Filme mit gesellschaftlicher Relevanz. Wir glauben an Kino als kulturellen Ort – besonders für junges Publikum. Ab Anfang Juni suchen wir eine engagierte Person als Assistenz der Geschäftsführerin (25 Std./Woche), die kaufmännische Erfahrungen und ein Verständnis für Abläufe in der Filmproduktion oder Verleih mitbringt.

DEINE AUFGABEN

- Vorbereitende Buchhaltung und Prüfung von Eingangsrechnungen
- allgemeine Organisationsaufgaben in enger Absprache mit der Produzentin
- Unterstützung bei der Reiseplanung
- Mitwirkung bei Förderanträgen, Reportings und Deliveries
- Unterstützung des Teams bei Daily Business im Verleih und Produktion, etwa bei Recherchen und Ansprache von Partnerorganisationen etc.

DEIN PROFIL

- eine kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare berufliche Erfahrungen
- Erfahrung mit DATEV von Vorteil
- Interesse an Film und Kinokultur und ein Verständnis für Abläufe und Prozesse in der Branche
- Strukturierte, selbstständige Arbeitsweise
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Engagement, Teamgeist und Verantwortungsbewusstsein

WIR BIETEN

- Einblicke in alle Phasen von Filmproduktion und Verleih
- Gestaltungsspielraum und Einbindung in inhaltliche Prozesse
- Ein kleines, engagiertes Team
- Flexible Arbeitszeiten (25 Std./Woche), Vergütung nach Vereinbarung
- Schönes Büro in Hamburg-Altona

Bist du interessiert? Dann freuen wir uns über eine kurze Vorstellungsmail mit Lebenslauf an mail@luftkindfilmverleih.net. Wir freuen uns auf das Kennenlernen!