



JAHRE

TERRE DES FEMMES

Menschenrechte für die Frau e.V.
Human Rights for Women
Gleichberechtigt, selbstbestimmt und frei
equal, independent and free

Filmfest Assistenz (m/w/d) mit Schwerpunkt Kopiendisposition und Programmkoordination (35 Stunden/Woche) zum 16. August 2021 gesucht

TERRE DES FEMMES – Menschenrechte für die Frau e.V. ist eine gemeinnützige Frauenrechtsorganisation, die durch Öffentlichkeitsarbeit, Lobbyarbeit, Vernetzung Förderung von Auslandsprojekten und Aufklärung gewaltbetroffene Mädchen und Frauen unterstützt. Unsere Schwerpunktthemen sind häusliche und sexualisierte Gewalt, weibliche Genitalverstümmelung, Gewalt im Namen der Ehre, Frauenhandel und Prostitution und Gleichberechtigung und Integration. Der Verein beschäftigt zurzeit rund 40 hauptamtliche MitarbeiterInnen in Teil- und Vollzeit. Die Bundesgeschäftsstelle befindet sich in Berlin.

Das Filmfest FrauenWelten wird seit 2001 von TERRE DES FEMMES veranstaltet. In diesem Jahr wird es vom 27.10 - 03.11.2021 in Berlin und deutschlandweit online stattfinden. In über 30 aktuellen Kurz-, Spiel- und Dokumentarfilmen aus mehr als 20 Ländern stehen Frauenrechte in verschiedenen Kulturen im Mittelpunkt.

Ihre Aufgaben

Sie unterstützen die Vorbereitungen des Filmfests FrauenWelten in folgenden Bereichen:

- Kopienlogistik und Kopiendisposition
- Kopienmanagement des Online-Festivals
- Kommunikation mit VerleiherInnen, ProduzentInnen und dem Team
- Kommunikation mit dem Festivalkino und ProjektionistInnen
- Übernahme allgemeiner Festivalkoordinationsstätigkeiten.

Ihr Profil

- Sie haben einen Hochschulabschluss oder eine vergleichbare Ausbildung.
- Sie verfügen bereits über Arbeitserfahrung im Bereich der Kopienlogistik und Programmkoordination für Filmfestivals.
- Sie bringen sehr gute Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift auf Deutsch und Englisch mit
- Eine selbständige, gewissenhafte und strukturierte Mitarbeit ist für Sie selbstverständlich.
- Sie zeigen Teamfähigkeit und Kreativität.
- Sie haben Interesse am Filmfest FrauenWelten und identifizieren sich mit den TDF-Positionen.



JAHRE

TERRE DES FEMMES

Menschenrechte für die Frau e.V.
Human Rights for Women
Gleichberechtigt, selbstbestimmt und frei
equal, independent and free

Unser Angebot

Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche, verantwortungsvolle Tätigkeit,
- eine positive Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team,
- einen gut ausgestatteten Arbeitsplatz mit Mac-Rechner.
- eine projektbezogene, befristete Stelle bis zum **12.11.2021**.

Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an TVöD, Entgeltgruppe 9, mit 30 Tagen Urlaub/Jahr. Der Arbeitsort ist die Bundesgeschäftsstelle in Berlin und im Home-Office.

Wenn Sie unsere Arbeit gerne mit Ihrer Tatkraft und Kompetenz unterstützen möchten, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, inkl. Lebenslauf und Zeugnissen. BewerberInnen mit Migrationshintergrund begrüßen wir ausdrücklich. Schwerbehinderte BewerberInnen werden bei gleicher Qualifikation besonders berücksichtigt.

Bitte senden Sie uns Ihre Unterlagen **in digitaler Form (eine pdf-Datei) baldmöglichst** an: Sabrina Kürzinger, bewerbung@frauenrechte.de.

Für weitere Auskünfte stehen wir Ihnen gerne unter der Telefonnummer 030/40504699-0 zur Verfügung.