

Die Deutsche Film- und Fernsehakademie Berlin GmbH (DFFB) bietet ab sofort ein

## **Pflichtpraktikum im Bereich Eventmanagement**

für Studierende (w/m/d) des Fachbereichs Eventmanagement oder Auszubildende zur  
Veranstaltungskauffrau bzw. zum Veranstaltungskaufmann (w/m/d) in Teil- oder Vollzeit.

Die DFFB ist eine vom Land Berlin geförderte Filmschule. Seit ihrer Gründung im Jahr 1966 ist sie ein Ort für ambitionierte junge Filmemacher\*innen. Pro Jahr entstehen über 150 Film- und Fernsehfilme in Koproduktion mit Fernsehanstalten und anderen Partner\*innen. Die DFFB bildet in den Studiengängen Drehbuch, Bildgestaltung/Kamera, Regie, Produktion sowie Montage Bild & Ton aus. Darüber hinaus veranstaltet die Akademie viele Events und wird im November 2020 den Deutschen Kurzfilmpreis für das Ministerium für Kultur und Medien ausrichten. Für die Abteilung DFFB + suchen wir eine engagierte und begeisterungsfähige Person, die uns im Rahmen des Pflichtpraktikums bei der Organisation, Planung und Durchführung von Events unterstützt.

### **Ihre Aufgaben:**

- Unterstützung bei der Planung, Organisation und Durchführung von internen Veranstaltungen der DFFB und/oder Zuarbeit für das Sonderevent Deutscher Kurzfilmpreis 2020
- Schnittstellenmanagement mit externen Dienstleistern und den operativen Bereichen
- Unterstützung im Social Media Marketing
- Zielgruppenansprache, Einladungsmanagement und Betreuung von Gästen
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten, insbesondere Vertragswesen, Buchhaltung, Telefondienst und Datenerfassung

### **Ihr Profil:**

- Sie sind in einer Umschulung, im Studium oder einer Weiterbildung im Bereich Eventmanagement oder der Ausbildung zum Veranstaltungskaufmann bzw. zur Veranstaltungskauffrau mit dem Schwerpunkt Marketing/Eventmanagement und suchen ein spannendes Pflichtpraktikum.
- Sie haben sehr gute MS Office Kenntnisse; idealerweise kennen Sie sich gut mit den gängigen Programmen der Adobe Creative Suite aus.
- Sie beherrschen die deutsche Sprache sicher und haben gute Englischkenntnisse.
- Belastbarkeit, Flexibilität und eine strukturierte Arbeitsweise zeichnen Sie aus, ebenso wie ein freundliches und kollegiales Auftreten.
- Sie verfügen über Organisationsgeschick und eine hohe Affinität zum Film- und Kulturbereich.
- Erste praktische Erfahrungen im Bereich der Eventorganisation sind wünschenswert.

### **Unser Angebot:**

Wir bieten einen spannenden Einblick in die Arbeit an einer Filmakademie und die Welt des Films. Sie arbeiten in einem engagierten Team der DFFB mit flachen Hierarchien und einem kollegialen Team. Schwerbehinderte Bewerber\*innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

### **Bewerbung:**

Wir freuen uns auf ihre aussagekräftige Bewerbung in einem zusammenhängenden PDF-Dokument (Anschreiben, Vita, Zeugnisse, Nachweis der Notwendigkeit eines Pflichtpraktikums) per E-Mail an [bewerbung2020@dffb.de](mailto:bewerbung2020@dffb.de). Ihre Ansprechpartnerin ist Claudia Fürch.