

Die Deutsche Film- und Fernsehakademie Berlin GmbH (DFFB) sucht ab dem 01.01.2021 eine*n

Referent*in Verwaltung

(w/m/d) in Vollzeit befristet bis zum 31.12.2025.

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 Filme in Koproduktion mit Fernsehanstalten und anderen Partnern. Die DFFB bildet in den Studiengängen Drehbuch, Bildgestaltung/Kamera, Regie, Produktion sowie Montage Bild & Ton aus.

Für den Bereich Verwaltung suchen wir ab Januar 2021 Unterstützung.

Ihre Aufgaben:

- Koordination, Steuerung und Controlling von Projekten in der Verwaltung, u.a. in den Bereichen Personal, Organisation, Haustechnik und Digitalisierung
- Planung und Management von Umzugs-, Bau- und Umbauprojekten
- Weiterentwicklung des internen Controllings anhand von Kennzahlen sowie finanziellen und organisatorischen Qualitätskriterien

Ihr Profil:

- Sie verfügen über mindestens 5 Jahre Berufserfahrung im Bereich Projektmanagement oder in einer vergleichbaren Position im kaufmännischen Bereich.
- Sie können ein abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium oder eine vergleichbare Ausbildung mit entsprechender Vertiefung nachweisen.
- Sie verfügen über sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office Pakets, MS Project, Sesam).
- Ihr analytisches Vorgehen und Ihre lösungsorientierte Arbeitsweise zeichnen Sie aus.
- Sie verfügen über sehr gute kommunikative Fähigkeiten.

Unser Angebot:

Als Referent*in Verwaltung berichten Sie direkt an die Interims-Direktorin bzw. die Verwaltungsleiterin. Sie arbeiten in einem engagierten Team der DFFB mit flachen Hierarchien und einem kollegialen Umfeld. Bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen erfolgt die Vergütung in Anlehnung an die Entgelttabelle des TV-L bis EG 12. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Bewerbung:

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) ausschließlich per E-Mail in einem zusammenhängenden PDF-Dokument bis zum 06.12.2020 an: bewerbung2020@dffb.de. Ihre Ansprechpartnerin ist Christina Große-Elping.