

Die Deutsche Film- und Fernsehakademie Berlin GmbH sucht zum 1. Januar 2022 eine

## **PRODUKTIONSASSISTENZ**

(w/m/d) in Vollzeit.

Die DFFB ist eine vom Land Berlin geförderte Filmschule. Seit ihrer Gründung im Jahr 1966 ist sie ein Ort für ambitionierte Filmemacher:innen und bildet in den Studiengängen Drehbuch, Bildgestaltung/Kamera, Regie, Produktion sowie Montage Bild & Ton aus. Pro Jahr entstehen an der Akademie über 80 Filme, u.a. in Koproduktion mit Fernsehanstalten und anderen Partnerinstitutionen, die weltweit ausgewertet werden.

### **Ihre Aufgaben:**

- Sie betreuen zusammen mit der Herstellungsleitung die Vorbereitung, Durchführung und Abwicklung der studentischen Filmprojekte und die Durchführung praktischer Seminare im Bereich Kamera, Regie sowie Montage Bild & Ton.
- Sie beraten die Studierenden bei der Erstellung von Produktionsunterlagen, inklusive Planung der Dreharbeiten, Beantragung von Drehgenehmigungen sowie Vorbereitung und Abrechnung von Verrechnungsgeldern bei Projekten und Seminaren.
- Sie organisieren und disponieren den Fuhrpark für Produktionen und Seminare und bearbeiten die produktionstechnischen Versicherungsangelegenheiten.
- Sie sind mitverantwortlich für die Pflege der digitalen sowie analogen Projektordner und für die Pflege der DFFB-internen Datenbanken zur Erfassung der Filmprojekte und der Studierendenetats.

### **Ihr Profil:**

- Mehrjährige und einschlägige Berufserfahrung im Filmbereich in vergleichbaren Positionen und/oder abgeschlossene, einschlägige Berufsausbildung im kaufmännischen/verwaltungstechnischen Bereich
- Kenntnisse im Umgang mit Datenbanken, Erfahrungen bei der Nutzung von SESAM als Kalkulationsprogramm sowie anwendungssichere MS Office-Kenntnisse (insb. Excel)
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Ausgeprägte Filmleidenschaft
- Schnelle Auffassungsgabe sowie hohe Eigeninitiative und Gestaltungsfreude
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten und Spaß an der Arbeit im Team und mit Studierenden

### **Unser Angebot:**

Wir bieten Ihnen eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit mit einer tariflichen Vergütung entsprechend Ihrer Ausbildung und Erfahrung (bis EG8 TVL) inklusive Jahressonderzahlung sowie zusätzlicher betrieblicher Altersversorgung und flexiblen, familienfreundlichen Arbeitszeiten in einem motivierten Team mit kollegialem Arbeitsklima.

### **Bewerbung:**

Wir freuen uns auf ihre aussagekräftige Bewerbung in einem zusammenhängenden PDF-Dokument (inkl. Anschreiben, Vita, Zeugnisse) bis zum 21.11.2021 ausschließlich per E-Mail an [bewerbung2021@dffb.de](mailto:bewerbung2021@dffb.de).