



## Assistenz Kommunikation (m/w/d) in Vollzeit, zunächst befristet auf 2 Jahre, zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Gegründet 1991, gehört die Film- und Medienstiftung NRW zu den bedeutendsten Förderhäusern in Deutschland und Europa. Ihr Auftrag ist die Stärkung der Film- und Medienkultur und der Film- und Medienwirtschaft in Nordrhein-Westfalen. Ihre Gesellschafter sind das Land NRW und der WDR, das ZDF und RTL. Sie fördert Kino- und Fernsehfilme, Serien, Games, Webcontent und Hörspiele und unterstützt den Film- und Mediennachwuchs in NRW. Zu ihren Aufgaben gehören zudem das Standortmarketing und die Präsentation des Film- und Medienlandes im In- und Ausland.

### Ihre Herausforderung

- Allgemeine Assistenz und Büroorganisation: Korrespondenz, Termin- und Reiseplanung, inhaltliche Vorbereitung von Terminen, Führen des Kalenders, Datenbankpflege, Verteilererstellung
- Koordination und Abwicklung von Anfragen
- Planung und Mitorganisation des Presseparts bei Veranstaltungen und der Festivalauftritte
- Aufbereitung von Informationen, Redigieren von Texten
- Clippen von Tageszeitungen, Zeitschriften und online, Archivpflege
- Mitorganisation der FMS-Präsenz bei Filmpremieren

### Ihr Profil

- Erste Erfahrung in PR- oder Eventagentur, Medienarbeit oder Redaktion
- Ausbildung oder Studium mit Schwerpunkt Kommunikation/PR/Marketing, gerne auch kaufmännisch
- Hohe Kommunikationsfähigkeit, Zuverlässigkeit, Organisationstalent und Selbstständigkeit
- Sicheres Auftreten, Belastbarkeit, persönliche Flexibilität und Spaß an Teamarbeit
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift und Beherrschung aller gängigen MS-Office-Programme
- Kenntnisse der Film- und Medienbranche

### Unser Angebot

- 13. Monatsgehalt, ÖPNV-Ticket und 31 Tage Urlaub
- Ein moderner Arbeitsplatz im Düsseldorfer Medienhafen mit der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Ein verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Mitarbeit in einem engagierten und kollegialen Team
- Ein kreatives Branchenumfeld mit kulturellen Angeboten

### Interesse?

Dann bewerben Sie sich mit Ihren aussagefähigen Bewerbungsunterlagen, bitte **ausschließlich per E-Mail**, in **einem pdf**, **bis zum 8. Juli 2022** an: [bewerbung@filmstiftung.de](mailto:bewerbung@filmstiftung.de) Betreff: **Assistenz Kommunikation**

### Noch Fragen?

Dann erreichen Sie Tanja Güß, Ltg. Kommunikation unter [tanjaguess@filmstiftung.de](mailto:tanjaguess@filmstiftung.de) Tel. 0211-93050-23. Film- und Medienstiftung NRW GmbH, Kaistraße 14, 40221 Düsseldorf [www.filmstiftung.de](http://www.filmstiftung.de), Instagram, Twitter @filmedienrw

Ihre personenbezogenen Daten aus der Bewerbung werden nur zum Zwecke der Abwicklung des Bewerbungsverfahrens und nur so lange verarbeitet, wie sie für die Durchführung des Bewerbungsverfahrens notwendig sind (mind. 6 Monate). Rechtsgrundlage für die Verarbeitung der sich aus der Bewerbung ergebenden personenbezogenen Daten ist Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO. Für weitere Informationen beachten Sie bitte unsere Datenschutzerklärung, zu finden unter: <https://www.filmstiftung.de/ueber-uns/datenschutz/>