

Büroleitung (m/w/d) in Teilzeit und unbefristet

Die FILMLAND MV gGmbH ist als Veranstalterin und Dienstleisterin im Bereich Film- und Kinokultur aktiv. Sie veranstaltet mit dem FILMKUNSTFEST MV jedes Jahr im Mai ein bedeutendes und traditionsreiches Filmfest in der Landeshauptstadt Schwerin. Im Auftrag von Vision Kino organisiert sie die jährlichen Schulkinowochen MV. Sie organisiert außerdem jährlich den Kinokulturpreis für gewerbliche und nicht-gewerbliche Filmtheater in Mecklenburg-Vorpommern und berät die Filmtheater im Bundesland.

Wir sind ein kleines, engagiertes Team und suchen **zum nächstmöglichen Termin, spätestens zum 15. März 2023**, eine Büroleitung (m/w/d) für 20 Stunden pro Woche, verteilt auf 5 Tage.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Büroorganisation
- Terminplanungs- und Koordination für die Geschäftsführung
- Posteingang, Korrespondenz
- Koordinierung, Vorbereitung und Protokollierung von Sitzungen
- Aufbau und Pflege von Verteilern
- Kontaktpflege und Netzbildung zu Partnern, Sponsoren und Förderern
- Organisation von Ausschreibungen und Vorsichtung von Bewerbungen
- Mitwirkung bei der Vorbereitung des FILMKUNSTFESTs MV
- Organisation des Gästemanagements vor und während des Festivals

Das erwarten wir von Ihnen:

- Sie besitzen eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und verfügen über einschlägige Berufserfahrung
- Sie sind ein Organisationstalent, verfügen über ein selbstsicheres, freundliches Auftreten und zeichnen sich durch Fingerspitzengefühl aus
- Sie sind sicher in der deutschen Sprache in Wort und Schrift und im Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Sie zeichnen sich durch absolute Zuverlässigkeit, Diskretion und schnelle Auffassungsgabe sowie durch eigenverantwortliche und wirtschaftliche Arbeitsweise aus
- Sie haben Freude an Ihrer Arbeit, denken mit, sind engagiert und verlieren selbst in stressigen Situationen nicht den Überblick
- Sie sind kultur- und kinointeressiert
- gute Kenntnisse der englischen Sprache sind für das Gästemanagement erwünscht

Eine Einarbeitung durch die Stelleninhaberin ist vorgesehen. **Die Stelle ist unbefristet.**

Interessiert? Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf, Gehaltsvorstellung und Verfügbarkeit **bis 31. Januar 2023** elektronisch an:

Frau Anja Schwarz, a.schwarz@filmland-mv.de

Leider können wir im Rahmen des Auswahlverfahrens anfallende Reisekosten nicht erstatten.