



Referent Geschäftsführung (m/w/d)

Mit der Gründung der Sächsische Filmakademie GmbH (SFA) durch die drei Gesellschafter Allianz Deutscher Produzenten - Film und Fernsehen e.V. (Produktionsallianz), Hochschule Zittau/Görlitz und Europastadt GörlitzZgorzelec GmbH im Juni 2024 geht ein Leuchtturmprojekt für die Fachkräfte- und Nachwuchsförderung in der Filmregion Görlitz an den Start. Das Kompetenznetzwerk aus Filmwirtschaft, Bildungsträger und Kommunalpolitik ist beispielhaft für eine starke und zukunftssichere Struktur, um dem Fach- und Arbeitskräftemangel in der Filmbranche wirksam zu begegnen.

Das Kernkonzept der Filmakademie besteht aus einer bedarfs- und praxisorientierten Aus- und Weiterbildung mit sehr erfahrenen Fachleuten aus der Filmbranche.

Das Ausbildungsangebot richtet sich an angehende Filmschaffende, die eine professionelle Ausbildung in den verschiedenen Aspekten der Filmbranche suchen. Die Zielgruppe der Akademie umfasst sowohl Schüler*innen, die nach dem Schulabschluss eine Karriere in der Filmindustrie anstreben, als auch bereits Berufstätige oder Studierende, die ihre Fähigkeiten erweitern oder sich neu orientieren möchten.

Sie haben Interesse an der Film- und Medienbranche, möchten an einem nachhaltigen Aufbau der Sächsischen Filmakademie GmbH mitwirken sowie Ihre Ideen und Kompetenzen in die zielgerichtete Weiterbildung von Fachkräften einbringen?

Dann suchen wir genau SIE als

Referent Geschäftsführung (m/w/d)

ab 15. November 2024 in Vollzeit. Arbeitsort ist Görlitz.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Geschäftsführung bei administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Organisation und Verwaltung des Büroalltags, Terminkoordination
- Administration und Verwaltung der Softwareanwendungen vor allem Microsoft wie Office365, Sharepoint etc.
- Unterstützung bei Verwaltung und Abrechnung von Fördermitteln (Institutionelle Förderung, Projektförderungen, sonstiger Drittmittel, Spenden, Sponsoring, etc.)
- Kommunikation mit Fördermittelgebenden

- Recherche von Fördermöglichkeiten, Kontakt- und Beziehungsarbeit
- Unterstützung in der Gremien- und Lobbyarbeit

Sie haben:

- Ein abgeschlossenes Studium (BA) im Bereich Projekt- oder Kulturmanagement, BWL, Filmproduktion bzw. einen vergleichbaren Abschluss
- Erfahrungen im Projektmanagement
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wünschenswert sind:

- sehr gute organisatorische Kompetenzen und strukturierte Arbeitsweise
- sehr gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- anwendungssichere Kenntnisse der einschlägigen Office-Programme sowie sicherer Umgang mit digitalen Medien und Formaten (Web, Social Media)

Sie dürfen sich freuen auf

- eine vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit mit hoher Eigenverantwortung
- kurze Entscheidungswege
- ein kleines und von offener Kommunikation geprägtes Team
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen einer Kernarbeitszeit sowie die Möglichkeit von mobilem Arbeiten
- Teilnahme an Veranstaltungen in der Film- und Medienbranche (Festivals, Fachveranstaltungen, etc.)

Kontakt und weitere Informationen

Wir wertschätzen Vielfalt und freuen uns auf alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit tabellarischem Lebenslauf und Kopien von qualifizierten Arbeitszeugnissen unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung senden Sie bitte per E-Mail in einem PDF-Dokument bis spätestens zum **25. Oktober 2024** (Ende der Bewerbungsfrist) an:

Sächsische Filmakademie GmbH
Grit Wißkirchen, Geschäftsführerin

Email: personal@filmakademie-sachsen.de