

Stellenausschreibung Arsenal – Institut für Film und Videokunst e.V.

Das Arsenal – Institut für Film und Videokunst e.V. ist eine Berliner Institution mit Standorten am Potsdamer Platz sowie im Kulturquartier silent green im Wedding. Es widmet sich der Pflege und Entwicklung des internationalen Films und der Videokunst. Die Arbeit des Arsenal - gefördert durch die Beauftragte der Bundesregierung für Kultur und Medien (BKM) – umfasst den Betrieb der Kinos Arsenal 1 & 2, die Durchführung von Berlinale Forum und Forum Expanded, den Filmverleih arsenal distribution sowie die Sammlung, Pflege und Vermittlung von Werken des unabhängigen und experimentellen Kinos (Living Archive).

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir – zunächst befristet bis Ende Juni 2023 – eine

Projektassistenz im Bereich Filmarchiv und Veranstaltungen (m/w/d) In Teilzeit (ca. 20 Stunden / Woche)

Ihre Aufgaben:

- Assistenz der Projektleitung im Bereich Filmarchiv und Veranstaltungen
- Inhaltliche Planung und Koordination von Projekten in Abstimmung mit dem zuständigen Projektteam
- Einholung und Beschaffung von Informationen und Daten im Rahmen des Projektmanagement (Überwachung des Mitteleinsatzes und Unterstützung beim Projektcontrolling)
- Monitoring der Entwicklung einzelner Projekte und ggf. Einleiten von steuernden Maßnahmen
- Planung und Betreuung von Veranstaltungen
- Planung und Organisation von Sitzungen und Besprechungen

Ihr Profil:

- Geschulter Umgang mit MS Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Eigenständige, strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise
- Sehr gute Organisationsfähigkeiten
- Exzellente mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten in deutscher und englischer Sprache
- Hohes Maß an Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Interesse an Filmgeschichte und zeitgenössischen Diskursen

Unser Angebot:

- Ein kulturraffines und internationales Umfeld mit einem dynamischen, professionellen und motivierten Team
- einen Arbeitsplatz an einem inspirierenden Arbeitsort in Berlin (silent green)
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit mobil zu arbeiten
- Ein bis zum 20.06.2023 befristeter Arbeitsvertrag in Teilzeit
- je nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen eine Vergütung angelehnt an den Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD-Bund) in der Entgeltgruppe 8 TVöD

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

Ihre aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse/Referenzen) richten Sie bitte **bis zum 30. September 2022** in einer PDF- Datei **ausschließlich per E-Mail an: jobs@arsenal-berlin.de**. Bewerbungen werden laufend gesichtet. Wir behalten uns vor, erste Gespräche bereits vor Ablauf der Bewerbungsfrist zu führen.
Für Rückfragen stehen wir Ihnen unter personal@arsenal-berlin.de gerne zur Verfügung.