

Seit über 60 Jahren zeigt DOK Leipzig Dokumentar- und Animationsfilme aus der ganzen Welt. Im Zentrum des Festivals stehen die Werte Frieden, Toleranz, Menschenwürde und Meinungsfreiheit wie auch eine starke künstlerische und persönliche Handschrift der Filmschaffenden.

Das Festival ist in seiner Art einzigartig und versammelt jährlich mehr als 48.000 Gäste in Leipzig. Zum Repertoire gehören neben Filmvorführungen Symposien, Sonderveranstaltungen und die Extended-Reality-Ausstellung DOK Neuland. Zudem werden unterjährig Veranstaltungen in Kooperation mit Partnern aus dem In- und Ausland organisiert.

Für die Unterstützung im Fachbereich Kommunikation suchen wir eine*n

Mitarbeiter*in Pressearbeit (m/w/d) auf Honorarbasis **Zeitraum: 9. August bis 5. November 2021, ca. 20/Woche**

Ihre Aufgaben:

- Recherche, Kontaktaufnahme und -pflege zu/mit Journalist*innen und Redaktionen und Optimierung der Presseverteiler/ Datenbankpflege
- Erstellung und Redigat von Pressemitteilungen und Texten für Newsletter und Webseite (u. a. Pressemitteilung und Newsletter
- Einarbeitung in das Programm von DOK Leipzig
- Mitarbeit bei der Konzeption und Umsetzung von Kommunikationsstrategien (Zielgruppenarbeit, Erstellung von Filmübersichten)
- Einladung von Journalist*innen, Zusammenstellung von Themenvorschlägen für die Presse
- Zusammenstellung und Verwaltung des Bildmaterials für Berichterstattungen
- Vorbereitung und Mitarbeit bei der Durchführung des Pressegesprächs, Zuarbeiten für die Pressemappe und weitere Materialien
- Betreuung von Medien und Medienvertreter*innen während der Festivalwoche

- Drehkoordination und Interviewkoordination
- Sichtung und Archivierung der Presseberichterstattung während der Festivalwoche (Print, Online, TV, Radio)
- Nachbereitung und Auswertung

Wir erwarten:

- sehr gute Kenntnisse in der redaktionellen Arbeit und der Medienlandschaft, vor allem in Bezug auf Film und Kultur
- fließende Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift in Verbindung mit einem Gespür für die Sprache
- Sicherheit im Umgang mit verschiedenen Textsorten, zügiges Erstellen von Texten
- Kommunikationsgeschick, Argumentations- und Überzeugungsfähigkeit
- anwendungsbereite Kenntnisse in Adobe Creative Suite (InDesign, Photoshop)
- eigenständige und engagierte Arbeitsweise
- entsprechende Berufserfahrung in einer Kulturinstitution oder bei einem Festival von Vorteil

Wir bieten:

- eine interessante und vielseitige Aufgabe mit hohem Maß an Eigenverantwortung
- Aufgaben in einem spannenden kulturellen Umfeld
- flexible Arbeitszeiten und nach Absprache die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten

Wir setzen uns für Diversität und Inklusion in unserem Team ein. Unterschiedliche Hintergründe, Perspektiven, Herangehensweisen und Erfahrungen der Teammitglieder bereichern unsere Arbeit und unser Miteinander. Deshalb freuen wir uns über Bewerbungen von allen Menschen mit passenden Einstellungsvoraussetzungen. Bewerbungen von Menschen mit Angabe einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbungen (Motivationsschreiben, kurzer tabellarischer Lebenslauf) unter Angabe des nächstmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellungen per E-Mail bis zum 30. Juni 2021 an **Angela Pacher**, bewerbung@dok-leipzig.de.