

Seit über 60 Jahren zeigt DOK Leipzig künstlerische Dokumentar- und Animationsfilme aus der ganzen Welt. Das Programm ist geprägt von den zentralen Werten des Festivals: Frieden, Menschenwürde, Vielfalt und Teilhabe. Die Filme und experimentellen Formate vermitteln dem Publikum über ihre künstlerische Form gesellschaftlich und politisch bedeutende Themen. Das Festival ist in seiner Art einzigartig und versammelt jährlich mehr als 48.000 Gäste in Leipzig. Zum Repertoire gehören neben Filmvorführungen verschiedene Podiums- und Publikumsgespräche, Meisterklassen und die Extended-Reality-Ausstellung DOK Neuland. Zudem werden unterjährig Veranstaltungen in Kooperation mit Partnern aus dem In- und Ausland organisiert.

Für die Verwaltung und Ausgabe der Akkreditierungen unserer Fachbesucher und Gäste suchen wir eine

Unterstützung der Akkreditierungs-Koordination (m/w/d) auf Honorarbasis

Zeitraum: 8. August bis 25. Oktober 2022

Umfang: im August in Teilzeit, im September und Oktober in Vollzeit

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung und Prüfung der eingehenden Akkreditierungsanträge (Kontrolle auf Vollständigkeit, Einpflegen der Daten in die Datenbank, Freischaltungen für den Industry Guide)
- Kommunikations- und Serviceleistungen für Akkreditierte
- Mitüberwachung Zahlungseingänge, Verwaltung Rückbuchung, Zuarbeit zur Rechnungslegung
- Koordination von Hochschulgruppenakkreditierungen (Korrespondenz, Bearbeitung, Prüfung, Ausgabe)
- Koordination von Gäste- und Delegationsakkreditierungen (Industry, Presse, Medien-Partner)
- Zusammenarbeit mit dem Fachbereich Kommunikation bezüglich der Akkreditiertenausweise
- Ausweisausgabe und Materialausgabe (Sponsoren-, Infomaterial) am Gästecounter
- Zoom-Support für Online-Akkreditierte
- Mithilfe beim Umzug vom DOK-Büro ins Festival-Zentrum

Wir erwarten:

- eigenständige, engagierte und gewissenhafte Arbeitsweise mit ausgeprägter Dienstleistungsbereitschaft
- fließende Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Fremdsprachenkenntnisse sind von Vorteil
- sehr gute Organisationsfähigkeit, hohe Belastbarkeit, präziser Umgang mit der Datenbank
- Begeisterung für die Arbeit im Team
- Freundlichkeit und sehr gute Kommunikationsfähigkeiten
- Freude am Umgang mit internationalen Gästen
- entsprechende Berufserfahrung in einer Kulturinstitution oder bei einem Festival von Vorteil

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 und kurzer tabellarischer
Lebenslauf) **bis zum 20. Juni 2022 an Angela
Pacher, bewerbung@dok-leipzig.de.**