

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 Koordination und Produktion von inhaltlichen Rahmenveranstaltungen während der Festivalwoche suchen wir eine*n

Mitarbeiter*in Eventkoordination (m/w/d) auf Honorarbasis

Zeitraum: 15. August bis 31. Oktober 2022

Umfang: insgesamt ca. 250 h

Ihre Aufgaben:

- Sammlung aller Anforderungen zu den einzelnen Veranstaltungen und Kommunikation mit den entsprechenden Fachabteilungen Programm und Industry
- Kommunikation mit und Einladung von Gästen und Moderator*innen
- Ablaufplanung für die Events in Zusammenarbeit mit Intendanz und Festivalproduktion
- Kommunikation mit den Veranstaltungsorten zu Veranstaltungsabläufen
- Erstellung, Betreuung und Pflege einer Eventübersicht, Pflege der Festivaldatenbank
- Erstellung von TechRiders, Locationplanungsbögen
- Klärung und Absprachen Gema
- Erstellung von Veranstaltungsfolien (Slides), Vorbereitung der Veranstaltungslaptops
- Aufbaukoordination, Briefing der Veranstaltungsvolunteers
- Briefing der Moderation und sonstiger Gäste
- Begleitung der Veranstaltungen vor Ort während der Festivalwoche, Troubleshooting
- Rückbaukoordination
- Auswertung

Wir erwarten:

- Erfahrungen bei der Koordination und der Durchführung von Veranstaltungen (Festivalerfahrung von Vorteil)
- eigenständige, strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise
- sehr gute Organisationsfähigkeit, hohe Belastbarkeit
- gute Kommunikationsfähigkeit und Begeisterung für die Arbeit im Team
- sehr gute Kenntnisse in Deutsch und Englisch (fließend in Wort und Schrift)
- sehr gute Kenntnisse und Fertigkeiten im Umgang mit allen gängigen Office-Anwendungen
- Erfahrung und routinierten Umgang mit Veranstaltungstechnik

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 11. Juli 2022 an Angela Pacher**, bewerbung@dok-leipzig.de.