

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. Neben den Vorführungen von bis zu 200 kurzen und langen Filmen gehören Podiums- und Publikumsgespräche, Meisterklassen und die Extended-Reality-Ausstellung DOK Neuland zum Repertoire.

DOK Industry ist der Treffpunkt für die internationale Dokumentar- und Animationsfilmbranche bei DOK Leipzig. Jedes Jahr tauschen sich hier rund 1.600 Filmproduzent*innen, Regisseur*innen und Vertreter*innen von Fernsehsendern, VoD-Plattformen, Vertrieben und Verleihen über neueste Trends und Filmprojekte aus. Mit verschiedenen Angeboten und Programmen unterstützt DOK Industry Dokumentarfilmprojekte von der ersten Idee bis zur Vermarktung.

Zur Unterstützung des Teams suchen wir eine*n

Koordinator*in Live Stream Events und Online-Veranstaltungen (m/w/d) auf Honorarbasis

Zeitraum: 7. August bis 3. November 2023

Umfang: ca. 400 Stunden

Ihre Aufgaben:

- Ermittlung der Bedarfe für die Organisation der Live-Events zusammen mit dem DOK Industry Team, der Technikabteilung und der Online-Kommunikation sowie Recherche und Angebotseinholung
- Erstellung und Kommunikation aller Ablaufpläne sowie Koordination der Durchführung aller Veranstaltungen
- Absprachen mit den Ansprechpersonen von Veranstaltungsorten
- Koordination Aufbau der technischen Ausstattung für Livestreams sowie Bühnenausstattung (Möbel, Backdrops und Branding)
- Einholen, Qualitätskontrolle, Bereitstellung aller Präsentations- und Videomaterialien von Podiumsgäst*innen, Projektteams etc.
- Koordination der Nachbearbeitung, Archivierung und Bereitstellung der Aufzeichnungen der Events für die Veröffentlichung auf der DOK Leipzig Website
- Kommunikation und Koordination mit der Technikabteilung des Festivals, technischen Partner*innen und Dienstleistern
- Erstellen aller Videokonferenz-Accounts inklusive Einstellungen, Anlegen aller Konferenz- und Livestream-Links, Versand der Links an Partner*innen, Teilnehmende etc.
- Konzeption der Arbeitsabläufe mit der Software, Vermittlung an das Team
- Koordination der technischen Unterstützer*innen
- Durchführung der Online-Konferenzen und Events in der Festivalwoche sowie am 16. und 17. 10. 2023 inklusive Troubleshooting

Wir erwarten:

- Sehr gute Festival- bzw. Branchenkenntnisse
- Ausgezeichnete Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten sowie Entscheidungs- und Problemlösungskompetenz
- Erfahrung in der Arbeit mit Office Anwendungen und Datenbanken
- Ausgezeichnete Organisationsfähigkeit und hohe Belastbarkeit
- Selbstständiges, eigenverantwortliches und ergebnisorientiertes Arbeiten
- Freude an der Arbeit im Team

Wir bieten:

- Eine interessante, herausfordernde und inspirierende Tätigkeit in einem spannenden kulturrellen Umfeld mit hoher Dynamik
- Flexible Arbeitszeiten, Möglichkeiten des mobilen Arbeitens
- nettes Team, kreative Arbeitsatmosphäre

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 31. Mai 2023 an **Angela Pacher**, bewerbung@dok-leipzig.de.