

Seit mehr als 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. Zudem werden unterjährig Veranstaltungen in Kooperation mit Partnerorganisationen aus dem In- und Ausland organisiert.

Für die Einladung, das Reisemanagement und die Betreuung unserer internationalen Gäst*innen suchen wir:

Zwei Mitarbeiter*innen Gästemanagement (m/w/d) auf Honorarbasis

Zeitraum: 12. August bis 15. November 2024

**Umfang: je ca. 420 h, davon September, Oktober und Anfang
November in Vollzeit**

Ihre Aufgaben:

- Laufende Kommunikation mit Filmteams und Regisseur*innen des Filmprogramms, mit Jurys sowie mit Gäst*innen und Expert*innen der Branchenangebote DOK Industry, DOK Neuland und Inklusion bezüglich der Reise und des Aufenthaltes in Leipzig
- Einladung von Gäst*innen, Reiseplanung, Reisebuchungsbetreuung, Beratung in Visafragen
- Kontakt mit Konsulaten, Botschaften, Filmförderinstituten (Antragsbearbeitung für Reise-kostenunterstützung, Beantragung von Visa)
- Erstellung von Informationen für akkreditierte Fachbesucher*innen, Erstellung von Vorlagen
- Zuarbeiten zur Erstellung der Gästeliste und Pflege der Daten in der Festivaldatenbank
- Unterstützung bei der Einarbeitung der Praktikant*innen
- Unterstützung bei der Organisation von Unterkünften und Kommunikation mit Partner*innen (Buchung, Umbuchung, Stornierung)

- Unterstützung bei der Abrechnung
- Ansprechperson am Gästecounter im Festivalzentrum, Mithilfe beim Umzug vom DOK-Büro ins Festivalzentrum
- Koordination der Festivalfahrer*innen (Shuttle)

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 15. Mai 2024 an **Angela Pacher**, bewerbung@dok-leipzig.de.