

Die **dfi-Dokumentarfilminitiative** und ihr Trägerverein Filmbüro NW e.V. suchen

zum **01.01.2025** für unseren Vereinssitz in Köln eine/n

Leiter/in (m/w/d) in Teilzeit (60%, entspricht 24 Stunden/Woche)

Die Stelle ist zunächst bis zum 31. Dezember 2026 befristet, eine Verlängerung steht in Aussicht.

Der/ie Leiter/in der dfi führt die Geschäfte, verantwortet die konzeptionelle Entwicklung von Themenschwerpunkten, Veranstaltungs- und Vermittlungsformaten und damit das künstlerische Programm der dfi. Dies umfasst insbesondere:

- die eigenverantwortliche Planung und Durchführung des Jahresprogramms der dfi, bestehend aus den folgenden Teilprojekten:
 - Symposium
 - Publikationsreihe „Texte zum Dokumentarfilm“
 - Kooperationen
- die Verantwortung der Bereiche Programmplanung, Finanzen, PR- /Öffentlichkeitsarbeit
- die Verwaltung der Landesmittel sowie die Einwerbung und Abrechnung der benötigten Drittmittel
- die Personalplanung und Koordination von freien Mitarbeiter:innen zur Durchführung der o.g. Teilprojekte
- die Abstimmung mit den bestehenden Kooperationspartnern sowie ggfs. Akquise neuer Kooperationen
- die Vertretung der DFI bei eigenen Veranstaltungen sowie bei Branchenterminen und Netzwerkveranstaltungen
- die Abstimmung der Programminhalte mit dem Vorstand des Filmbüro NW e.V., dem Beirat der DFI sowie mit dem Ministerium für Kultur und Wissenschaft NRW und der Bezirksregierung Köln

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Film- und Medienwissenschaft oder vergleichbare Fachkenntnisse (Filmtheorie und -geschichte, insbesondere des Dokumentarfilms, Medienökonomie); mehrjährige Berufserfahrung im Kultur- und Medienbereich
- profunde Erfahrung in der Herausgabe von Fachliteratur und im Lektorat
- Erfahrung mit Beantragung und Abrechnung von öffentlichen Fördergeldern
- umfassende Branchenkenntnisse und Identifikation mit den Zielen der dfi
- profunde Erfahrung im Projekt- und Veranstaltungsmanagement
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und sicheres, überzeugendes Auftreten
- gutes Gespür für Text und Gestaltung
- selbstständige und strukturierte Arbeitsweise sowie Bereitschaft zur Teamarbeit
- Umgang mit MS-Office, ebenso Englisch-Kenntnisse

Wir bieten eine vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit mit Gestaltungsfreiraum in einem kleinen Team, flexible Arbeitszeiten und eine angemessene Vergütung.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung (Motivationsschreiben ca. 4000 Zeichen, tabellarischer Lebenslauf, ggf. Zeugnisse) bis zum 25.10.2024 per Email und in einer PDF-Datei zusammengefasst an: info@filmbuero-nw.de

Die Bewerbungsgespräche werden ab dem 13.11.2024 stattfinden.

Bei Fragen melden Sie sich gern unter 0221. 170 73 415 oder per Mail an info@filmbuero-nw.de