



Die Filmfestival Max Ophüls Preis gGmbH  
sucht eine:n freie:n Mitarbeiter:in als

## **Koordination Programm (m/w/d, Freie Mitarbeit)**

Das Filmfestival Max Ophüls Preis ist das bedeutendste Festival für den deutschsprachigen Nachwuchsfilm. Es kann für sich beanspruchen, das einzige explizite Nachwuchsfilmfestival im deutschsprachigen Raum zu sein. Jährlich verzeichnet das Filmfestival rund 45.000 Besucher:innen und mehr als 1.000 akkreditierte Branchenvertreter:innen. Filme, Themen und Talente strahlen von hier aus bis weit über die europäischen Grenzen hinaus und bestimmen Trends, Diskussionen und Entwicklungen im aktuellen Kinogesehen.

Die Koordination Programm (m/w/d) wird **im Rahmen einer freien Mitarbeit auf Honorarbasis vom 1. September 2022 bis zum 15. Februar 2023** projektbezogen für die 44. Ausgabe des Filmfestivals Max Ophüls Preis (Januar 2023) ausgeschrieben. Perspektivisch wird eine längerfristige Zusammenarbeit angestrebt. Die ausgeschriebene Position umfasst folgende Aufgaben:

- **Online-Filmeinreichung:**
  - Erfassung und Bearbeitung der eingehenden Filmanmeldungen in der Festivaldatenbank
  - Archivierung des eingehenden Filmmaterials
  - Versand der Filmeinladungen und Rückversand abgelehnter Filmeinreichungen
  - Beantwortung telefonischer und schriftlicher Anfragen von Produktionsfirmen, Regisseuren und Hochschulen zu Anmeldungs- und Wettbewerbskriterien
- **Mitarbeit an der Festivalprogrammierung:**
  - Recherche von Filmen sowie Abwicklung der Filmbestellungen bei Verleihern und Archiven
  - Erstellen von zahlreichen Ablaufplänen
  - Koordination und Unterstützung der Filmsichtungen der Auswahlbeiräte
  - Weitere Aufgaben eventuell in Abstimmung
- **Redaktion und Öffentlichkeitsarbeit:**
  - Recherche von Foto- und Textmaterialien für den Festivalkatalog und alle weiteren Festivalpublikationen
  - Verfassen und Redigieren von Texten für Festivalkatalog, Magazin, Programmheft, Website und Streaming-Plattform
- **Koordination und Betreuung von Festivalgästen:**
  - Jährliche Aktualisierungen und Zusammenstellungen der Informationsunterlagen für Filmteams
  - Koordination sämtlicher Belange zwischen Filmteams und Festival
  - Betreuung von Filmteams, Jurys und Festivalgästen vor Ort
  - Akquise und Koordination der Kinomoderator:innen (Programmierung, Kommunikation, Betreuung)
  - Erstellung, Abstimmung und Koordinierung der Zeitpläne für Festivalleitung und Head of Programme für die Festivalwoche

## Qualifikation

- Abgeschlossenes Hochschulstudium in einem einschlägigen Fach (Medien-, Geistes- oder Wirtschaftswissenschaften etc.) oder nachgewiesene praktische Erfahrungen im Kulturbereich
- Hohe Kommunikationsfähigkeit sowie sehr strukturierte Arbeitsweise und Zuverlässigkeit
- Eine gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- Sicher im Umgang mit Datenbanken und Excel
- Hohe Affinität zum Film- und Kinobereich
- Bereitschaft zur Arbeit auch außerhalb der üblichen Bürozeiten
- Sprachkenntnisse: Deutsch und Englisch obligatorisch in Wort und Schrift, Französischkenntnisse von Vorteil

## Chancen

- Mitwirkung am bedeutendsten Filmfestival für den deutschsprachigen Nachwuchs
- Umsetzung neuer, innovativer Ideen
- Arbeit in einem dynamischen Team

Menschen mit strukturellen Diskriminierungserfahrungen werden bei gleicher Eignung im Auswahlverfahren besonders berücksichtigt (§ 5 AGG). Bewerbungen (inkl. Anschreiben, Lebenslauf, Nachweisen/Zeugnissen, Angabe Vergütung) sind als PDF-Datei (keine Word- oder Zip-Dateien) zu richten an: [jobs@ffmop.de](mailto:jobs@ffmop.de)

Fragen beantwortet Manuela Schmidt, Organisationsleitung, [jobs@ffmop.de](mailto:jobs@ffmop.de), Tel.: 0681-90689-13  
Filmfestival Max Ophüls Preis gGmbH, Europaallee 22, 66113 Saarbrücken  
[www.ffmpegop.de](http://www.ffmpegop.de)