



## Leitung Redaktion und Kommunikation (w/m/d)

zum **15.03.2021** gesucht

für das **Internationale Filmfestival Mannheim-Heidelberg**

Das Internationale Filmfestival Mannheim-Heidelberg (IFFMH) feiert vom 11.-21.11.2021 sein 70. Jubiläum. Wir agieren als Trendscouts und haben es uns zur Mission gemacht, Talente aus aller Welt zu entdecken und zu fördern. Neben der Präsentation wegweisender Werke laden wir als Vermittler verschiedener Film- und Kulturszenen zum Austausch übers Kino und zur Vernetzung ein.

Das IFFMH kooperiert mit allen Kinobetreiber\*innen beider Städte und organisiert das Cutting Edge Talent Camp für Talente. Neben dem Publikum der Region adressieren wir internationale Fachbesucher\*innen.

Wir suchen zum 15.03.2021 eine **Leitung Redaktion und Kommunikation (w/m/d)**.

### Deine Aufgaben:

- \_ Koordination und Redaktion der Festivalpublikationen (insbesondere Programmheft und Katalog)
- \_ Koordination der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- \_ Koordination der digitalen Kommunikation (insbesondere Webseite und Social Media)
- \_ Verfassen diverser Textformate in o.g. Medien, Pressemitteilungen, Newsletter, etc.
- \_ Mitarbeit an der Schnittstelle zur digitalen Kommunikation (Trailer, etc.)

### Dein Profil:

- \_ Erfolgreich abgeschlossenes geisteswissenschaftliches Hochschulstudium - bevorzugt in den Bereichen Journalismus, Publizistik, Kommunikationswissenschaft, Medien-/Filmwissenschaft
- \_ Mehrjährige Berufserfahrung in den Bereichen (Film-)Journalismus, Public Relations
- \_ Erfahrung mit Publikationen im Bereich Film wünschenswert



**\_ Stil- und Textsicherheit**

- \_ Hohe Eigeninitiative, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- \_ Hohe Koordinations- und Kommunikationsfähigkeit
- \_ Versiert im Umgang mit MS Office, **Adobe Creative Suite (insb. Photoshop und InDesign)**

**Unser Angebot:**

- \_ Ein vielseitiges Aufgabenfeld mit großer Eigenverantwortung
- \_ Eine Festanstellung, zunächst auf zwei Jahre befristet, mit dem Ziel der langfristigen Zusammenarbeit (Probezeit sechs Monate)
- \_ ca. 30 Arbeitsstunden/Woche im Jahresdurchschnitt
- \_ Eine leistungsgerechte Bezahlung
- \_ Flexible Arbeitszeitregelung in Absprache mit den Kolleg\*innen
- \_ Enger Austausch mit einem jungen, leidenschaftlichen Team
- \_ Dynamisches Arbeitsumfeld im Bereich Kulturmanagement
- \_ Große Gestaltungsmöglichkeiten
- \_ Gute Voraussetzungen zur beruflichen Entwicklung

**Bei inhaltlichen Fragen erreichst Du uns unter [office@iffmh.de](mailto:office@iffmh.de).**

Das IFFMH setzt sich für Diversität und Inklusion ein. Deshalb freuen wir uns über Bewerbungen von allen Menschen mit passenden Einstellungsbedingungen, unabhängig von ihrer Herkunft oder persönlichem Hintergrund. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht. Weiterhin werden Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Bitte schick uns bis zum 05.02.2021 Deine Bewerbungsunterlagen ausschließlich digital an [jobs@iffmh.de](mailto:jobs@iffmh.de).

Bitte füge Deinen Unterlagen (Lebenslauf, relevante Zeugnisse) ein aussagekräftiges Motivationsschreiben bei.

Bewerbungsgespräche finden vsl. in der KW 7 und 8 in Mannheim statt.