

Das DFF – Deutsches Filminstitut & Filmmuseum e. V. sucht zum 01. Februar 2024 bis zum 15. Mai 2024 eine

Leitung Gästemanagement (m/w/d)

zur Verstärkung des goEast – Festival des mittel- und osteuropäischen Films in freier Mitarbeit für den Standort Wiesbaden.

Das DFF – Deutsches Filminstitut & Filmmuseum in Frankfurt am Main ist eine führende internationale Filmerbe-Institution. Es vereint Museum, Kino, Archive und Sammlungen, Festivals, digitale Plattformen, Forschung und Digitalisierungsprojekte sowie zahlreiche Bildungsangebote. Von Frankfurt am Main aus unterhält das DFF Beziehungen zu Institutionen und Initiativen weltweit und baut Brücken vom Filmerbe in die digitale Zukunft.

Das vom DFF – Deutsches Filminstitut & Filmmuseum e.V. veranstaltete goEast – Festival des mittel- und osteuropäischen Films findet vom 24. bis 30. April 2024 zum 24. Mal statt. goEast präsentiert in Wiesbaden an sieben Festivaltagen ein vielseitiges Programm: Von aktueller Filmkunst über eine Retrospektive und ein filmwissenschaftliches Symposium bis hin zu einem Nachwuchsprogramm sowie Virtual Reality-Projekten reicht das Spektrum des Festivals. Darüber hinaus bietet goEast während des Festivals ein vielfältiges Rahmenprogramm. Über den Festivalzeitraum werden ca. 200 internationale Gäste sowie ca. 450 Festivalakkreditierte anwesend sein.

IHRE AUFGABEN

Den Schwerpunkt Ihrer Tätigkeit bildet die Planung und Koordination der Gästereisen von bis zu 200 geladenen Filmschaffenden, Teilnehmenden und Journalist:innen. Dies beinhaltet im Besonderen:

- Einladung und Betreuung aller Gäste des Festivals, Hotel- und Reisebuchungen sowie die Vorbereitung des Shuttle-Services mithilfe der Festival-Software Eventival
- Zusammenarbeit mit der Administration und Buchhaltung; Sammeln und korrekte Ablage von Belegen
- Einladungsschreiben: Erstellen einer Vorlage und individualisiert in Absprache mit der Festivalleitung; Korrespondenz mit den Gästen vorwiegend in englischer Sprache über die gängigen Kommunikationswege
- Verwaltung der Anfragen in Microsoft Excel und Eventival
- Koordination der An- und Abreisen: Erstellen von Visaanträgen, Flugrecherche und -buchungen, Hotelkoordination
- Organisation der Teamunterkünfte
- Verwaltung der Festivalakkreditierungen für Fachbesucher:innen und Studierende
- Koordination und Einsatzplanung der Gästebetreuer:innen
- Ansprechperson für Gäste während der Festivalwoche

IHR PROFIL

- Abgeschlossene Ausbildung in Hotellerie oder Gastronomie oder vergleichbaren Hochschulabschluss in Management oder Touristik
- Sicheres Auftreten, ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten
- Strukturiertes, lösungsorientiertes Denken, auch in Stresssituationen
- Fließende Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Kenntnisse einer oder mehrerer osteuropäischen Sprachen von Vorteil
- Erfahrung von Eventival oder vergleichbaren Datenbank-Software von Vorteil
- Kenntnisse des Bundesreisekostengesetzes oder vergleichbarer Vorgaben von Vorteil

WIR BIETEN

- Eine vielseitige Tätigkeit in einem sympathischen Team
- Flexible Arbeitszeiten, die teilweise remote abgeleistet werden können
- Einblick hinter die Kulisse eines Filmfestivals

Das DFF – Deutsches Filminstitut & Filmmuseum bekennt sich zur Chancengleichheit in der Beschäftigung und schätzt Vielfalt unter den Mitarbeiter:innen. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen jeglicher Geschlechtsidentität und sexueller Orientierung, jeglicher religiöser Weltanschauung und aus allen Bereichen der Gesellschaft, unabhängig vom Alter. Bewerbungen von People of Colour und Schwarzen Menschen sowie Menschen mit Migrationsgeschichte begrüßen wir besonders. Schwerbehinderte Bewerber:innen werden im Rahmen der geltenden Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Es wird ein Vertrag über freie Mitarbeit geschlossen, mit einer Laufzeit vom 15. Dezember 2023 bis 15. Mai 2024 (der tatsächliche Arbeitsaufwand variiert in Vor- und Nachbereitung).

Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens entstehende Reisekosten können nicht erstattet werden.

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte als PDF bis zum 21.08.2023 ausschließlich elektronisch unter Angabe des Betreffs „goEast Gästemanagement“ an folgende E-Mail-Adresse:
goEast-orga@dff.film