

Vollzeit-Mitarbeiter*in im Bereich Event und Materialkoordination für unser EUROPEAN SHOOTING STARS Projekt bei European Film Promotion (EFP) (Anfang Oktober 2024 – Mitte März 2025)

Zur Verstärkung unseres Teams sucht **European Film Promotion (EFP)** von 1. Oktober 2024 bis 14. März 2025 eine*n engagierte*n Vollzeit-Mitarbeiter*in für die Vorbereitung und Durchführung des Programms **EUROPEAN SHOOTING STARS**, das im Rahmen der 75. Internationalen Filmfestspiele Berlin stattfindet.

EUROPEAN SHOOTING STARS promotet und vernetzt jedes Jahr die 10 besten europäischen Schauspieler*innen bei der Berlinale. Das Programm hat in den letzten 28 Jahren einige der vielversprechendsten Schauspieler*innen aus ganz Europa ins Rampenlicht gerückt und sich als wichtiges Sprungbrett für den Start ihrer internationalen Karriere erwiesen. Zu den prominentesten Namen der letzten Jahre gehörten: [Carey Mulligan](#) (UK), [Alba Baptista](#) (Portugal), [Alicia Vikander](#) (Schweden), [Pilou Asbaek](#) (Dänemark), [Riz Ahmed](#) (UK), [Marwan Kenzari](#) (Niederlande), and [Luca Marinelli](#) (Italien).

Deine Aufgaben:

- Du bist mitverantwortlich für die Vorbereitung und Durchführung des Programms EUROPEAN SHOOTING STARS und der Veranstaltungen in Berlin sowie des online Programms.
- Du kommunizierst eng mit der Projektleitung, Presse, PR & Online Communication sowie Guest Relations und bedenkst bei Deinen Planungen die Bedürfnisse der anderen Abteilungen mit ein.
- Du betreust die Vorbereitung und Durchführung des Jury-Meetings zur Auswahl der Programmteilnehmer*innen inklusive Materialabfrage und -sammlung von Foto- und Videomaterial der Schauspieler*innen mit dazugehöriger Rechteklärung.
- Du übernimmst die Abwicklung der Locations für die Veranstaltungen in Berlin und arbeitest bei der Ausstattung der Locations, dem Materialversand, der Erstellung der Ablaufpläne und Übersichten mit.
- Du kommunizierst mit Dienstleister*innen und Partner*innen für die reibungslose Durchführung der Veranstaltungen.
- Du unterstützt mit deinen Kolleg*innen den Ablauf in Berlin und bist im engen Austausch mit den Verantwortlichen der Berlinale.
- Du stehst über den gesamten Zeitraum als Ansprechperson für Fragen zur Verfügung und korrespondierst mit internationalen Film-Institutionen, Verleiher*innen und Agenturen.
- Du unterstützt das Projektmanagement bei der Aufarbeitung und Nachbereitung der Veranstaltung

Dein Profil:

- Du hast Lust, einen Einblick in die europäische Filmlandschaft zu bekommen
- Du arbeitest strukturiert und gerne im Team.
- Du hast Erfahrung in der Koordination oder Organisation von Veranstaltungen.
- Du kennst dich mit den gängigen Office-Programmen aus (Word, Excel, PowerPoint)
- Es ist von Vorteil, wenn Du Erfahrungen mit Microsoft 365 inkl. Outlook, Teams, sowie Google Drive Programmen Google Docs, Sheets, Forms und Zoom mitbringst.

- Es ist von Vorteil, wenn Du Erfahrungen mit den gängigen Grafikprogrammen der Adobe Creative Suite (Photoshop, InDesign), CMS und eine hohe Affinität zu Technik generell mitbringst.
- Du sprichst und schreibst fließend Deutsch und Englisch (Geschäftssprache ist Englisch).
- Wenn du dich angesprochen fühlst und das Gefühl hast, gut in unser Team zu passen, freuen wir uns auf deine Bewerbung, unabhängig deines Profils.

Was dich erwartet:

- Spannende Einblicke in die europäische Filmlandschaft und junge europäische Filmtalente.
- Abwechslungsreiche Aufgaben.
- Für die physische Veranstaltung arbeiten wir im Februar für knapp 6 Tage in Berlin.
- Ein nettes Team mit Büro mitten im Herzen von St. Pauli.

Wir freuen uns sehr über Bewerbungen von BIPOC, Menschen verschiedener Geschlechtsidentitäten, queeren Menschen und Menschen mit Behinderung. Bei gleicher Eignung werden sie bevorzugt eingestellt.

Wir sind:

European Film Promotion (EFP) ist ein internationales Netzwerk von 37 europäischen Film-Instituten, mit Hauptsitz in Hamburg. Mit verschiedenen Programmen promoten wir die Diversität des europäischen Kinos auf Filmfestivals und Märkten, innerhalb und außerhalb Europas. Unser festes Team besteht aus 10 Mitarbeiter*innen. Für das Shooting Stars Projekt wird unser Team um 4-5 zusätzliche Mitarbeiter*innen erweitert. EFP ist ein Non-Profit Verein, der vom Creative Europe – MEDIA Programm der Europäischen Union und von seinen Mitgliedsorganisationen finanziert wird.

Wenn du Spaß daran hast mit Engagement, Organisation und Freude für den europäischen Film mit uns das Programm EUROPEAN SHOOTING STARS umzusetzen und die nächste Generation junger Schauspieler*innen in der internationalen Filmlandschaft bekannt zu machen, freuen wir uns auf deine Bewerbung mit Lebenslauf bis zum 19.08.2024 per E-Mail an:

per E-Mail an: Olga Martin / martin@efp-online.com

Stichwort: Bewerbung _ Event und Material Koordination _ European Shooting Stars

ENGLISH:

Full-Time Staff Member in Event and Material Coordination for our EUROPEAN SHOOTING STARS Project at European Film Promotion (EFP) (Early October 2024 – Mid-March 2025)

To support our team, European Film Promotion (EFP) is looking for a committed full-time employee from October 1, 2024, to March 14, 2025, for the preparation and implementation of the EUROPEAN SHOOTING STARS program, which takes place as part of the 75th Berlin International Film Festival.

EUROPEAN SHOOTING STARS promotes the 10 best European actors each year at the Berlinale. Over the past 28 years, the program has brought some of the most promising actors from across Europe into the spotlight and has proven to be an important springboard for starting their international careers. Some of the most prominent names in recent years include: [Carey Mulligan](#) (UK), [Alba Baptista](#) (Portugal), [Alicia Vikander](#) (Sweden), [Pilou Asbaek](#) (Denmark), [Riz Ahmed](#) (UK), [Marwan Kenzari](#) (The Netherlands), and [Luca Marinelli](#) (Italy).

Your tasks:

- You are jointly responsible for the preparation and implementation of the EUROPEAN SHOOTING STARS programme and events in Berlin as well as the online programme.
- You communicate closely with project management, press, PR & Online Communication, and Guest Relations, considering the needs of other departments in your planning.
- You oversee the preparation and implementation of the jury meeting to select the programme participants, including requesting and collecting photo and video material of the actors with the associated rights clearance.
- You manage the locations for the event in Berlin and jointly take care of the setup of the locations, material shipping, and the creation of schedules and overviews.
- You communicate with service providers and partners to ensure the smooth running of the events.
- You support the process in Berlin with your colleagues and are in close contact with the Berlinale officials.
- You are available as a contact person for questions throughout the entire period and correspond with international film institutions, distributors, and agencies.
- You support the project management in the follow-up and review of the event.

Your profile:

- You are eager to gain insights into the European film landscape.
- You work in a structured manner and enjoy working in a team.
- You have experience in the coordination or organization of events.
- You are familiar with common Office programs (Word, Excel, PowerPoint).
- It is an advantage if you have experience with Microsoft 365, including Outlook, Teams, as well as Google Drive programs (Google Docs, Sheets, Forms), and Zoom.
- It is an advantage if you have experience with common graphic programs of the Adobe Creative Suite (Photoshop, InDesign), CMS, and a high affinity for technology in general.
- You speak and write fluent German and English (the working language is English).
- If you feel addressed and think you would be a good fit for our team, we look forward to your application, regardless of your profile.

What awaits you:

- Exciting insights into the European film landscape and young European film talents.
- Varied tasks.
- For the physical event, we work for nearly 6 days in Berlin in February.
- A friendly team with an office in the heart of St. Pauli.

We warmly welcome applications from BIPOC, people of various gender identities, queer people, and people with disabilities. If equally qualified, they will be given preference.

About Us:

European Film Promotion (EFP) is an international network of 37 European film institutes, headquartered in Hamburg. With various programs, we promote the diversity of European cinema at film festivals and markets, both within and outside of Europe. Our core team consists of 10 employees. For the Shooting Stars project, our team will be expanded by an additional 4-5 employees. EFP is a non-profit organisation funded by the Creative Europe – MEDIA program of the European Union and its member organizations.

If you enjoy working with commitment, organisation, and enthusiasm for European film and want to help us implement the EUROPEAN SHOOTING STARS program and make the next generation of young actors known in the international film landscape, we look forward to receiving your application with a resume by August 19, 2024, via email to: Olga Martin / martin@efp-online.com

Keyword: Application Internship_ Event and Material Coordination_ European Shooting Stars