



Fotos: Kay Herschelmann

Die **Filmförderungsanstalt (FFA)** ist die nationale Filmförderung Deutschlands und fördert auf der Grundlage des Filmförderungsgesetzes (FFG) die Produktion und den Verleih von Kinofilmen. Weitere Förderhilfen werden u. a. für die Kinos, die Erhaltung des deutschen Filmerbes, die Wahrnehmung und Verbreitung des deutschen Films im Ausland und für die Vermittlung von Filmbildung gewährt. Darüber hinaus führt die FFA die steuerfinanzierte Filmförderung der Beauftragten der Bundesregierung für Kultur und Medien (BKM) durch, zu der der Deutsche Filmförderfonds (DFFF), die jurybasierte kulturelle Filmförderung des Bundes und der German Motion Picture Fund (GMPF) zählen.

Die FFA sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Vorstandsassistenz (m/w/d)

**in Vollzeit, 100% (39 Wochenstunden).
Eine Teilzeitbeschäftigung ist möglich.**

Zu Ihren Aufgaben gehören u. a.:

- Aktive Unterstützung des Vorstands im Tagesgeschäft
- Büromanagement (Post- und E-Mail-Bearbeitung, Fristenkontrolle, Ablage und Aktenführung, Telefondienst)
- Erledigung der Korrespondenz in Deutsch und Englisch
- Planung, Vor- und Nachbereitung von Dienstreisen in das In- und Ausland
- Gremienbetreuung und -verwaltung, Sitzungsmanagement, Betreuung von Gremienwahlen
- Veranstaltungsorganisation

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Fremdsprachenassistent Englisch oder vergleichbar
- Wünschenswert mehrjährige praktische Berufserfahrung: Idealerweise im Vorstands- oder Geschäftsführungsbereich
- Verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS Office-Programmen (Outlook, Word, Excel, PowerPoint, Teams)
- Hohes Maß an Organisationsfähigkeit und Serviceorientierung
- Einsatzbereitschaft, Flexibilität sowie absolute Diskretion
- Schnelle Auffassungsgabe
- Teamfähigkeit

Was wir Ihnen bieten:

- Eine unbefristete, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem spannenden Arbeitsumfeld in der deutschen Filmwirtschaft
- Tarifliche Vergütung nach Entgeltgruppe 8 TVöD Bund einschließlich einer Jahressonderzahlung und regelmäßiger Tarifierhöhungen
- Tariflicher Urlaub von 30 Tagen bei einer 5-Tage-Woche
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL) und vermögenswirksame Leistungen
- Attraktiver Arbeitgeberzuschuss zum VBB-Firmenticket oder zum Deutschlandticket
- Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten mit einem jährlichen persönlichen Weiterbildungsbudget
- Leistungsfähige IT-Ausstattung

- Kollegialer Austausch und eine hohe Vernetzung innerhalb des Unternehmens
- Gute Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben durch flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit, mobil zu arbeiten
- Zentraler Arbeitsort im Herzen Berlins mit guter Anbindung an das öffentliche Nahverkehrsnetz

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen in deutscher Sprache, bestehend aus Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen, in einer PDF-Datei unter Angabe des gewünschten Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung bis zum 20. Februar 2025 an personal@ffa.de. Unvollständige Bewerbungen können im Auswahlprozess leider nicht berücksichtigt werden.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Serafina Nardoza unter der Telefonnummer (030) 27 577 309 gern zur Verfügung.

Wir glauben daran, dass die Vielfalt unserer Teams uns stärker macht und fördern daher eine Kultur der Offenheit und des Respekts. Daher begrüßen wir alle Bewerbungen ungeachtet von Geschlecht, sexueller Orientierung, ethnischer Herkunft, Religion, Alter oder Behinderung. Bei gleicher Eignung werden anerkannt schwerbehinderte Menschen oder diesen Gleichgestellte bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung einen entsprechenden Nachweis bei.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Daten elektronisch erfassen und speichern und ausschließlich für Zwecke des Bewerbungsverfahrens nutzen. Wir geben Ihre Daten nicht an Dritte weiter und halten die Regelungen des Bundesdatenschutzgesetzes und der DSGVO ein.

Filmförderungsanstalt
Große Präsidentenstraße 9, 10178 Berlin
Mehr über uns im Internet unter: www.ffa.de