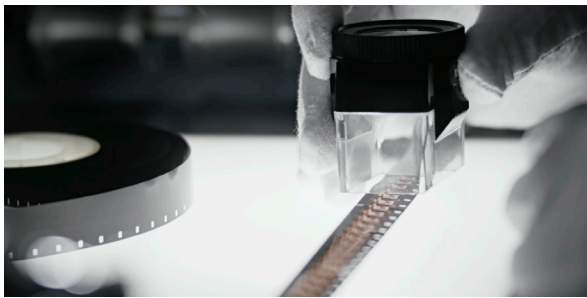


cinegrell
Zurich - Berlin

AU SERVICE DU CINÉMA



- **STELLENINSERAT**
Team-Assistent:in

Cinegrell Postfactory GmbH

• Leuschnerdamm 13
• 10999 Berlin

• www.cinegrell.de
• jobs@cinegrell.de

• +49 30 61 69 21 449

Post Production • Scanning • Film Restoration • Film Lab



Die Cinegrell als Firmenverbund ist mit der Cinegrell Postproduction GmbH in Zürich und der Cinegrell Postfactory GmbH in Berlin im Film- und TV-Postproduktionsgeschäft, sowie der Filmrestaurierung tätig. Wir sind spezialisiert auf Bildbearbeitung, aber auch im Tonbereich verfügen wir über sehr kompetente Kollegen. Wir unterstützen Filmemacher darin, ihre Träume auf die Leinwand zu bringen. Filmklassiker aus vergangenen Zeiten verleihen wir zu neuem Glanz.

Wenn auch Du einen Teil der Berliner Filmwelt werden möchtest, bieten wir Dir hier die Gelegenheit dazu!

Wir suchen möglichst zeitnah eine/n

Team-Assistent:in in Vollzeit.

Du heisst unsere Kundschaft willkommen und bist die wertvolle Unterstützung und Rückendeckung der Geschäftsleitung und Projektleiter:innen.

Als unser/e Assistent:in am Empfang begrüßt Du mit Deiner positiven und freundlichen Ausstrahlung unsere Kund:innen und Deine Kolleg:innen jeden Tag von neuem. Du bist die erste Kontaktperson am Telefon und unterstützt die Geschäftsleitung in administrativen Belangen wie z.B. Korrespondenz nach Vorgabe, Pflege der Kundendatenbank, sowie Versandwesen. Nach einer Einführung solltest Du schon bald unsere Buchhaltung unterstützen und Reiseabrechnungen eigenständig vornehmen können. Zudem arbeitest Du gemeinsam mit dem Marketing an der Erstellung von Social Media Postings. Du kannst Kunden auf Nachfrage Filmmaterial verkaufen und bei Eignung und nach einer Anlernphase können von Dir auch kleine Projekte mitbetreut werden.

Neben Deiner charmanten Persönlichkeit bringst du idealerweise Folgendes mit:

- Abgeschlossene Berufsausbildung (kaufmännische Ausbildung von Vorteil)
- Erfahrung in der Filmbranche ist von Vorteil
- Qualitäts- und Dienstleistungsorientierung
- ein hohes Maß an Kundenorientierung und angenehme Umgangsformen auch in hektischen Situationen
- Organisationstalent
- sehr gute Kenntnisse der gängigen Computersysteme und Office 365, sowie die Bereitschaft, neue Systeme zu lernen (ERP Farmerswife, DATEV)
- gute Kenntnisse im Umgang mit Social Media und Online-Plattformen
- gutes technisches Verständnis
- Neben guten Deutschkenntnissen in Wort und Schrift sind Englisch und Französisch von Vorteil

Es erwartet Dich eine spannende, vielseitige und nicht alltägliche Arbeitssituation. Die Filmbranche bringt viele interessante Begegnungen und der Blick hinter die Kulissen entschädigt für die ab und zu vorkommende Hektik.

Wenn Du Dich in diesem Aufgabenprofil wiedererkennst, sende uns Deine vollständige Bewerbung mit Gehaltsvorstellung an jobs@cinegrell.de.

Weitere Informationen über unsere Firma findest Du unter www.cinegrell.de.