

PRAKTIKA

BEI GOEAST – FESTIVAL DES MITTEL- UND OSTEUROPÄISCHEN FILMS

DAS FESTIVAL

Das vom DFF – Deutsches Filminstitut & Filmmuseum veranstaltete goEast – Festival des mittel- und osteuropäischen Films findet vom 26. April bis 2. Mai 2023 zum 23. Mal statt. goEast präsentiert in Wiesbaden und Frankfurt 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. 400 Festivalakkreditierte erwartet.

BEREICHE

Für die Vorbereitung und Durchführung der 23. Festivalausgabe vergeben wir Praktika in sieben verschiedenen Bereichen des Festivals. Aufgrund des unterschiedlichen Arbeitsaufkommens in den einzelnen Bereichen variieren die Praktika in ihrer Dauer. Die Praktika sind grundsätzlich auf Vollzeit angelegt, wobei zu Beginn und in der Nachbereitung die Praktika auch in Teilzeit erfolgen können. Im Folgenden sind die verschiedenen Bereiche aufgelistet:

> ORGANISATION & GÄSTEMANAGEMENT (ZEITRAUM 16. JANUAR BIS 15. MAI 2023)

- Unterstützung der Organisationsleitung (Recherche nach externen Dienstleistern, Sachspensoren, etc.)
- Pflege und Aktualisierung der Festivaldatenbank (Eventival)
- Betreuung des Akkreditierungsverfahrens
- Konzeption der Gästebroschüre und Vorbereitung der Gästetaschen
- Koordination der Volunteers in der Festivalwoche
- Mitarbeit bei der Erstellung und Verwaltung von Dienst- und Programmplänen
- Recherche von Kinos, Vereinen, Organisationen und weiteren potenziellen Partnern im Rhein-Main-Gebiet zur Festivalbewerbung
- Technische Planung und Betreuung während der Festivalwoche
- Aufbau und Betreuung des Infocounters während der Festivalwoche
- Mitarbeit bei Versand- und Verteilaktionen
- *Optional*: Mitarbeit an den Social Media-Kanälen des Festivals
- *Optional*: Schreiben von Katalogtexten

> SYMPOSIUM (ZEITRAUM 16. JANUAR BIS 15. MAI 2023)

- Unterstützung der Symposiumskurator:innen und Koordinator:innen bei der Recherche nach Filmen und Sprecher:innen
- Übersetzungs-/Rechercheaufgaben auf Englisch, Deutsch, ggf. osteuropäischen Sprachen
- Ansprechperson für Gäste, Mitarbeiter:innen und Referent:innen zum Thema des Symposiums
- Unterstützung der Programmkoordination zur Recherche nach Filmkopien, Untertiteln sowie Kontakt zu (internationalen) Filmarchiven
- Internetrecherche, Verfassen von Biografien und Filmografien der Regisseur:innen sowie von Biografien der Referent:innen
- Mitarbeit an Symposiumspublikationen

- Betreuung der Symposiumsveranstaltungen vor Ort (Erfahrung mit analogem Filmmaterial ist von Vorteil)
- Ggf. Unterstützung bei der Erstellung von Untertiteln
- Mitarbeit bei Versand- und Verteilaktionen
- *Optional*: Mitarbeit an den Social Media-Kanälen des Festivals
- *Optional*: Schreiben von Katalogtexten

> PRESSE- UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT (ZEITRAUM: 16. JANUAR BIS 15. MAI 2023)

- Unterstützung der Presseleitung bei der Umsetzung des P&Ö-Konzepts
- Betreuung der Social Media-Kanäle (Facebook, Twitter, Instagram, TikTok) sowie des Pressebereichs der Webseite
- Proaktive Pressearbeit
- Verfassen von Presseartikeln
- Zusammenstellen der Pressemappen
- Vorbereitung der Pressekonferenz
- Vorbereitung des Medienspiegels
- Gestaltung von Anzeigen und Grafiken (mit Photoshop / InDesign)
- Betreuung der Journalist:innen und des Pressecounters in der Festivalwoche
- Von Vorteil: Kenntnisse in Audio-/Videoschnittprogramm, Enthusiasmus für bewegte Bildinhalte
- Mitarbeit bei Versand- und Verteilaktionen
- *Optional*: Schreiben von Katalogtexten

> NACHWUCHSPROGRAMM (ZEITRAUM: 1. FEBRUAR BIS 15. MAI 2023)

- Verwaltung der Einreichungen in der Datenbank Eventival
- Vorbereitung der Auswahlkommissionssitzung
- Recherche zu Kurzfilmen und Regisseur:innen, Zusammenstellung diverser Telefon-, Kontakt- und Teilnehmenden-Listen
- Koordinierung der Teilnehmer:innen, Filmdatenbankpflege, Erstellung von Ablaufplänen zu den einzelnen Programmpunkten, Gestaltung und Fertigstellung der Informationsmappen für Workshopteilnehmende, Jury und Experten
- Mithilfe bei der organisatorischen Durchführung der Podiumsdiskussionen, Masterclasses, Workshops, Empfänge und Rahmenveranstaltungen
- Organisatorische Betreuung und Koordination einzelner Programmpunkte während der Festivalwoche
- Auswertung und Reporting der Veranstaltungen nach dem Festival
- Mitarbeit bei Versand- und Verteilaktionen
- *Optional*: Mitarbeit an den Social Media-Kanälen des Festivals
- *Optional*: Schreiben von Katalogtexten

WAS WIR BIETEN

- > Einblicke in die Organisation und Durchführung eines internationalen Filmfestivals
- > Eigenverantwortliche Aufgabenbereiche und Freiräume zur Umsetzung von eigenen Ideen
- > die Chance, in einem internationalen, hoch motivierten Team viel zu lernen
- > Kaffee und Wasser im Büro, Verpflegung und Unterkunft während der Festivalwoche
- > Mitarbeiterausweis des DFF, mit dem der kostenlose Zutritt zu allen Veranstaltungen des DFF, zu vielen Frankfurter Museen sowie zur Caligari FilmBühne möglich ist
- > monatliche Aufwandsentschädigung

WAS WIR UNS WÜNSCHEN

- > Hohe Kommunikationsfähigkeit, Flexibilität, Humor und Belastbarkeit
- > Zuverlässigkeit, Einsatzbereitschaft, selbständige Arbeitsweise und Teamgeist
- > Sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen
- > Bereitschaft zur Arbeit auch außerhalb der üblichen Bürozeiten, insbesondere in der Festivalphase
- > Gute Kenntnisse in Englisch und Deutsch in Wort und Schrift
- > Von Vorteil: weitere (osteuropäische) Sprachkenntnisse
- > Von Vorteil: Kenntnisse von CMS (Wordpress), Design- und/oder Videoschnittprogrammen
- > Von Vorteil: erste Erfahrungen bei der Mitarbeit von Veranstaltungen

EINSATZORT UND DAUER

Einsatzort ist unser Festivalbüro in der Wiesbadener Innenstadt. Es wird die Möglichkeit bestehen, einen Teil der Arbeit – nach Absprache – mobil zu leisten. In der Festivalwoche (26. April bis 2. Mai 2023) wird die Anwesenheit in Wiesbaden vorausgesetzt, dafür wird das gesamte Festivalteam vor Ort untergebracht.

Die Praktikumsdauer variiert je nach Bereich, beträgt aber 3,5 – 4 Monate.

BEWERBUNGEN

goEast als Projekt des DFF – Deutsches Filminstitut & Filmmuseum e.V. bekennt sich zur Chancengleichheit in der Beschäftigung und schätzt Vielfalt unter den Mitarbeitenden. 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.

Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens entstehende Reisekosten können nicht erstattet werden.

In der Bewerbung ist anzugeben, ob es sich um ein Pflichtpraktikum im Rahmen des Studiums handelt.

Wir freuen uns über aussagekräftige Bewerbungen – bitte ausschließlich als PDF – bis zum 12. Dezember 2022 unter Angabe des Betreffs „goEast Praktikum“ an folgende E-Mail-Adresse: goEast-orga@dff.film.