



## **Ausschreibung für Köln im Film e.V.**

### **Köln im Film sucht Assistenz der Geschäftsführung**

Köln im Film e.V. recherchiert und präsentiert seit über 20 Jahren Kölner Film- und Kinogeschichte. Regelmäßig veranstaltet der Verein Filmreihen und Stadtführungen mit Kölnbezug und präsentiert Ergebnisse der Recherchen auf der Website [www.koeln-imfilm.de](http://www.koeln-imfilm.de). Darüber hinaus finden zahlreiche Kooperationsveranstaltungen mit städtischen Institutionen (z.B. Museen, Archiven u.a.) und Gruppen der Freien Szene in Köln statt.

Der Verein Köln im Film sucht ab 1.3.2025 für den Vereinssitz in Köln eine Mitarbeiter\*in (w/m/d) der Geschäftsführung. Der Arbeitsvertrag ist zunächst befristet auf sechs bis sieben Monate mit der Perspektive auf Verlängerung. Die Tätigkeit umfasst organisatorische Aufgaben sowie die konzeptionelle und inhaltliche Entwicklung von Vereinsaktivitäten und Filmveranstaltungen.

Wir wertschätzen Vielfalt im Team und begrüßen daher alle Bewerbungen.

Bewerbungen bitte bis zum 13.12.2024 per email an [mail@koeln-im-film.de](mailto:mail@koeln-im-film.de)

Die Bewerbungsgespräche werden ab 7.1.2025 stattfinden.

Bei Fragen wenden Sie sich gern unter 0221 221 25306 an unser Büro oder per Mail an [mail@koeln-im-film.de](mailto:mail@koeln-im-film.de)

## **Ausschreibung Köln im Film e.V.**

**Region:** Köln

**Anstellungsart:** Teilzeit befristet

**Tätigkeitszeitraum:** ab 1.3.2025 (in Absprache über ca. 6-7 Monate)

**Bewerbungsende:** 13.12.2024

**Tätigkeitsbereich:** Projektorganisation und -administration, Konzeptentwicklung

**Sparte:** Filmkultur und Stadtgeschichte (Public History)

### Aufgabengebiete

- Konzeption und Organisation von Filmveranstaltungen
- Inhaltliche / konzeptionelle Entwicklung von Förderanträgen im Bereich Film- und Stadtgeschichte
- Finanzplanung und Abwicklung (in Abstimmung mit Vorstand, mit Unterstützung der Buchhaltung)
- Recherche, Datenbankpflege
- Websiteaktualisierung
- Netzwerkarbeit

### Wir wünschen uns

- Interesse an Filmkultur und stadthistorischen Themen
- Erfahrungen in der Konzeption und Umsetzung von Kultur-/Filmveranstaltungen und Vermittlungsarbeit
- Engagement, Selbstständigkeit und Verhandlungsfähigkeit
- Erfahrungen in der Teamarbeit, sehr gute Kommunikationsfähigkeit (schriftlich/mündlich) und Freude an Vernetzung
- Erfahrungen mit Beantragung und Abrechnung öffentlicher Fördermittel

### Wir bieten

- ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit Gestaltungsspielraum für eigenverantwortliches Handeln
- ein spannendes kulturelles Umfeld mit enger Anbindung an vielfältige Institutionen der Filmkultur sowie der Museumslandschaft der Stadt
- flexible Arbeitszeiten und frei gestaltbare Möglichkeiten des mobilen Arbeitens in Abstimmung mit den Projektplänen
- flache Hierarchien auf Augenhöhe, schnelle Entscheidungswege
- eine Vergütung für Teilzeitarbeit (16-20 Std. /mtl.) auf Honorarbasis mit der Perspektive auf Verlängerung und Aufstockung

Bewerbungen bitte bis zum 13.12.2024 per email an [mail@koeln-im-film.de](mailto:mail@koeln-im-film.de)

Die Bewerbungsgespräche werden ab 7.1.2025 stattfinden.

Bei Fragen wenden Sie sich gern unter 0221 221 25306 an unser Büro oder per Mail an [mail@koeln-im-film.de](mailto:mail@koeln-im-film.de)