

PERSÖNLICHE ASSISTENZ (M/W/D) gesucht

Vollzeit | Berlin | ab 01. Juni 2022

Die PANTALEON Films GmbH ist eine der erfolgreichsten deutschen Filmproduktionsgesellschaften und eine hundertprozentige Tochtergesellschaft der PANTAFLIX AG. Produktionen, wie zum Beispiel "Army of Thieves", „Generation Beziehungsunfähig", "100 Dinge", "Dem Horizont so nah", "Vaterfreuden", "Resistance" und "Das letzte Wort" entstehen durch die Zusammenarbeit mit namhaften Partnern wie Warner Bros., Amazon, Netflix, JOYN, StudioCanal, u.v.m. Durch die effiziente Verzahnung aller Konzernbereiche, u.a. der Kreativagentur Creative Cosmos 15 GmbH, der Produktionseinheit PANTAFLIX Studios GmbH, der cloudbasierten Video-on-Demand-Plattform PANTAFLIX Technologies GmbH und dem Podcast-Studio PantaSounds GmbH erreicht das Unternehmen einen hohen Integrationsgrad hinsichtlich Produktion, Vertrieb, Verwertung und Vermarktung von Filmen und Serien sowie deren Rechte.

Für das Team der PANTALEON Films GmbH in Berlin suchen wir ab sofort eine Persönliche Assistenz (m/w/d) in Vollzeit.

WAS WIR BIETEN

- Mitarbeit in spannenden Projekten mit einem abwechslungsreichen Aufgabengebiet und viel Raum für deine kreativen Ideen und Vorschläge
- Familiäre Arbeitsatmosphäre mit flachen Hierarchien
- Beste Arbeitsplatzbedingungen in Berlin Mitte und das Arbeiten nach „flexible Office“ Prinzip
- Zuschuss zur BAV (Betriebliche Altersvorsorge)
- Kostenloses Jahresticket für "Gymondo"
- Fahrtkostenzuschuss
- Job-Rad
- Corporate Benefits Programm
- Regelmäßige Teamevents und jährliche Get-Togethers
- Jährliche Weiterbildungsmöglichkeiten (intern sowie extern)
- Spannende und abwechslungsreiche Einblicke in den gesamten Bereich der Filmherstellung

DEINE AUFGABEN

- Terminvorbereitung, -verwaltung und -koordination
- Assistenzaufgaben, auch übergreifend in das Privatleben
- Schnittstelle und Koordination zwischen allen Filmproduktions-Departments, Haupthaus, externen Dienstleistern, sowie nationalen wie internationalen Partnern
- Administrative, organisatorische Tätigkeiten, z.B. Prüfen und Weiterleiten von Anfragen
- Proaktive Unterstützung bei Social Media & Koordination von Presseanfragen
- Reisebuchung und -koordination, sowie Begleitung auf allen Reisen
- Koordination von Finanz- und Vertragsthemen, sowie vorbereitende Buchhaltung
- Reiseorganisation und -koordination für den oder die Vorgesetzte, sowie das erweiterte Team

WAS DU MITBRINGST

- Abgeschlossene Ausbildung oder Studium und ggf. erste Berufserfahrung als Assistenz für Film-, Foto- oder Fernsehproduktionen
- Zuverlässige, strukturierte Arbeitsweise mit großer Freude & Talent für Organisation & Koordination
- Hohe Belastbarkeit, zeitliche Flexibilität, absolute Diskretion, Teamfähigkeit
- Hands-on-Mentalität und vorausschauende Denkweise
- Absolut sicher in Englisch und Deutsch
- Reisebereitschaft & Reiseflexibilität
- Affinität und Verständnis für Social Media, Presse & Medien
- Sicherer Umgang mit Apple Macintosh, Microsoft Office, etc.
- Gute Allgemeinbildung, gutes Verständnis und großes Interesse an der Filmbranche
- Führerschein

Wenn Du überzeugt bist, unsere Anforderungen zu erfüllen und Du Teil der PANTALEON-Familie werden möchtest, freuen wir uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins unter career@pantaflix.com.

Wir leben und fördern Chancengleichheit, Integration und Inklusion! Geschlecht, Herkunft, Religion, oder Hautfarbe haben bei uns keinen Einfluss auf die Personalentscheidungen.

Mehr Infos unter www.pantaflixgroup.com

Bitte beachte unsere Datenschutzerklärung: <https://www.pantaflixgroup.com/de/datenschutz/>