

F R E N E T I C

F I L M S

Mitarbeiter für den Bereich Kinoprogrammation (m/w)

Dauer: temporär für etwa 6 Monate ab sofort
ev. Festanstellung möglich

Pensum: 50%, idealerweise Montag, Dienstag, Donnerstag

Ihr Profil

- Selbstständige, überlegte und strukturierte Arbeitsweise
- Motiviert, engagiert und sicheres Auftreten
- Effiziente Anwendung von PC-Programmen und erste Erfahrung im Bürobereich
- Gute Sprachkenntnisse in Deutsch, Französisch und Englisch
- Affinität zu Film und Kino sowie technisches Verständnis für digitales Kino von Vorteil aber nicht Bedingung

Ihre Aufgaben

- Bearbeitung der eingehenden Post und des allgemeinen Mailaccounts sowie Annehmen und Weiterleiten von Anrufen in Deutsch, Französisch und Englisch
- Disposition der Filmkopien, Organisation des Transports zwischen den Spielorten, telefonische Abklärungen mit den Kinos sowie Ausstellen von Transport- und Datenbestätigungen
- Verarbeitung der Kinobesuchermeldungen und Erfassung in unserer Datenbank
- Bewirtschaftung von Trailer und Werbematerial (Plakate, Flyer, Fotosets)
- Allgemeine Büroarbeiten, Korrespondenz und weitere Aufgaben

Was wir bieten

- Mitarbeit in einem international tätigen und erfolgreichem Independent Filmverleih
- Profitieren Sie von einem kleinen Team mit flachen Hierarchien und jungen motivierten Kollegen
- Moderner Arbeitsplatz an der Europaallee in Zürich

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per Mail an job@frenetic.ch,
für weitere Informationen wenden Sie sich an Daniel Treichler oder Sascha Keller