



Praktikum Eventorganisation (60–100%) Norient Film Festival NFF – Bern und Lausanne

Das Norient Film Festival NFF sucht ein*e Praktikant*in für die Unterstützung in der Festivalorganisation und Durchführung für die Zeit vom 1. November 2020 bis 28. Februar 2021 (unter Umständen auch früherer Arbeitsbeginn möglich).

Das NFF hat es sich zu einer international bekannten und gefragten Adresse für Filme rund um Musik und Sound entwickelt. Das Festival präsentiert eine sorgfältig kuratierte Auswahl von Dokumentarfilmen, ethnographischen Filmen, Videoarbeiten und audiovisuellen Experimenten, die sich mit musikalischen Phänomenen auseinandersetzen und darüber kritische Einblicke in die Welt von heute und morgen ermöglichen. Die 10. Ausgabe des Festivals findet 2021 vom 13. bis 17. Januar in Bern und vom 18. bis 20. Februar in Lausanne statt. www.musikfilmfestival.net / www.norient.com

Dein Profil

Du bringst einen Abschluss oder erste Erfahrungen in einem oder mehreren der folgenden Bereiche mit: Kommunikation, Social Media, Journalismus, Eventorganisation, Kulturproduktion. Du interessierst dich für musikalische Phänomene zwischen Experiment und Mainstream sowie für aktuelle Entwicklungen in Gesellschaft und Kultur. Du bist initiativ, zuverlässig, arbeitest selbständig und interessierst Dich für die vielfältigen Arbeit hinter den Kulissen eines Kulturevents. Du bedienst diverse Softwares und Apps intuitiv, flexible Arbeitszeiten sind möglich. Du bringst gute Deutschkenntnisse mit und verstehst Schweizerdeutsch problemlos. Gute Englisch- und Französischkenntnisse von Vorteil.

Arbeitsort

Stadt Bern (Progr/Feuerwehr Viktoria), Home-Office

Was Dich erwartet

Du siehst hinter die Kulissen eines international tätigen Netzwerks für Musikrecherche, kommst in Kontakt mit spannenden Menschen aus Musik und Kultur und sammelst Erfahrungen im Bereich der Eventorganisation. Wir bieten ein enges Coaching mit konstruktiver Feedbackkultur, flexible Zeiteinteilung möglich.

Deine Aufgaben

Du unterstützt den Produktionsleiter des Festivals in den vielfältigen Belangen der Festivalorganisation wie zum Beispiel Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit, Betreuung Website und Ticketing, Reiseorganisation Gäste, Fundraising, Betreuung Helfer*innen, etc. Je nach Interessen und Kompetenzen übernimmst du Verantwortung für eigene Aufgabenbereiche.

Eckpunkte der Anstellung

60%-Pensum (100% während den Durchführungswochen), 8 Tage Ferien
Lohn: CHF 1'000.00 brutto

Dein Dossier umfasst Motivationsschreiben, CV inkl. Foto, Arbeitszeugnisse und Diplome. Bitte schicke uns Dein komplettes Dossier **als ein einziges PDF-Dokument** bis am Montag, 10. August 2020 an: nff@norient.com

Weitere Auskünfte: Hannes Liechti, Produktionsleiter NFF, 076 479 78 20, hannes@norient.com