



WIEDEMANN & BERG  
member of Endemol Shine Group

Für unser Münchner Büro suchen wir zum nächsten Termin eine:

## **Assistenz des Produzenten und Geschäftsführers (w / m)**

### **Ihr Profil:**

- Sie verfügen idealerweise über ein Filmhochschul- oder ein vergleichbares Studium,
- Begeisterung für und ggf. bereits Erfahrung mit der inhaltlichen und organisatorischen Begleitung von TV- und Kinoprojekten,
- gute Deutsch- und Englischkenntnisse,
- gute Computerkenntnisse (*Word, Excel, Outlook und PowerPoint*)
- Organisationstalent, Belastbarkeit, eigenverantwortliche Arbeitsweise,
- gutes Auftreten in Wort und Schrift,
- Multitasking- und Teamfähigkeit.

### **Ihre Aufgaben:**

- Sie unterstützen den Produzenten und GF in allen Bereichen, insb. bei Terminorganisation und -vorbereitung, Recherchen, Organisation von Veranstaltungen,
- jegliche Kommunikation mit Sendern, Kreativen, Institutionen, Team und sonstigen Partnern,
- Lektüre und Bewertung von Stoffen,
- Begleitung von Vertragsverhandlungen,
- Begleitung von Projekten in allen Stufen der Entwicklung, Herstellung und Auswertung,
- sowie gelegentlich bei privaten Angelegenheiten etc.
- Ggf. besteht zusätzlich und perspektivisch auch die Möglichkeit, eigene Projekte verantwortlich zu betreuen.

Die zu besetzende Stelle bietet eine spannende Perspektive mit interessanten Entwicklungsmöglichkeiten. Informationen zu unserem Unternehmen finden Sie unter: [www.w-b-filmtv.com](http://www.w-b-filmtv.com)

Ihre ausführliche Bewerbung senden Sie bitte per Mail an:

Wiedemann & Berg Television GmbH & Co.KG  
David Vogt (jobs@w-b.film)  
Akademiestrasse 7, D-80799 München