

Film bewegt, verzaubert, begeistert.... bei SERU erleben wir das jeden Tag.

Mit Leidenschaft für Bild, Qualität und Perfektion ist SERU Animation ganzheitlicher Film-Produktions-Dienstleister für internationale Spielfilm und TV-Produktionen im Bereich Animation.

Unser Team aus derzeit 34 festen und freien Mitarbeitern arbeitet eng vernetzt über mehrere Standorte zusammen und produziert dabei Geschichten, die begeistern.

Für unser Studio in Ludwigsburg suchen wir zur Erweiterung unseres Teams eine Teamassistentin (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Konkret warten folgende Aufgaben auf Dich vor Ort!

- Du bist erster Ansprechpartner für Co Produktionspartner, Besucher, Gäste und Lieferanten - telefonisch, schriftlich und persönlich
- Du bist verantwortlich für das Studiomanagement (z.B. Bestellungen und Verwaltung von Büromaterialien, Getränken etc.)
- Du unterstützt bei allen administrativen und organisatorischen Aufgaben im Office Management
- Du verwaltest das Pressematerial und Pressearchiv
- Du bereitest Meetings im Haus vor und sorgst dafür, dass sich unsere Besucher im Haus wohl fühlen (Blumen, Kaffee etc.)
- Du unterstützt bei der Reiseplanung und Buchung
- Du bereitest Fördereinreichungen vor, sammelst die notwendigen Dokumente und arbeitest dem Produzenten zu
- Du kümmerst dich um vorbereitende Buchhaltungstätigkeiten (Rechnungseingänge intern adressieren) und unterstützt bei der Vorbereitung von Abrechnungsvorgängen der Filmproduktionen
- Du kümmerst Dich um die Ablage und Verwaltung von Verträgen

Das solltest Du mitbringen!

- Du hast Berufserfahrung im Office-Management und eine entsprechende Ausbildung in diesem Bereich
- Du hast ein professionelles, verbindliches und sicheres Auftreten sowie sichere Umgangsformen und ein freundliches Wesen
- Du hast gute PC-Kenntnisse (MS-Office, insbesondere Outlook, Word, Excel und PowerPoint)
- Du bist kommunikationsstark (mündlich wie schriftlich)
- Du bist strukturiert, engagiert, organisiert und flexibel
- Du hast ein gutes Verständnis für Planung, Controlling und Zahlen
- Deine selbstständige Arbeitsweise zeichnet Dich besonders aus
- Du hast gute Englisch-Kenntnisse

Das erwartet Dich:

- Dich erwartet ein vielfältiger und sehr abwechslungsreicher Job mit viel Raum für eigene Ideen und Mitgestaltung
- Ein wertschätzender Umgang miteinander und eine offene Kommunikation ist uns wichtig.
- Ein sympathisches Team und kurze Entscheidungswege
- Gute Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel

Die Stelle ist vorerst auf ein Jahr befristet. Bei entsprechend positiver Entwicklung freuen wir uns, frühzeitig ein unbefristetes Angebot machen zu können. Weitere Entwicklungsmöglichkeiten und Aufstiegschancen im Unternehmen sind gegeben.

Wenn Du jetzt Lust hast, Mitglied eines engagierten Teams bei SERU Animation zu werden, freuen wir uns auf Deine Bewerbung. Bitte reiche Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Anschreiben, Zeugnisse, Angabe des nächstmöglichen Eintrittstermins) ausschließlich per E-Mail jobs@seru.film ein. Unser Ansprechpartner für Deine Bewerbung ist Sylvia Ortmann.