

Filmbulletin ist Kino zum Lesen. Die Schweizer Filmzeitschrift widmet sich seit 1959 der Geschichte, Produktion, Ästhetik und Kritik des Films: Wir setzen auf fundierte inhaltliche Bearbeitung der Themen und Kritiken, aber auch auf sprachliche und visuelle Präsentation.

Per 1. März 2025 oder nach Absprache suchen wir nach einer oder einem

Mitarbeiter:in Kommunikation und Redaktion (60%)

Ein:e fähig:e Kommunikations- und Marketingsverantwortlich:e, der oder die redaktionelle Tätigkeiten übernimmt und sich gern kreativ einbringt, soll ab nächstem Frühling unser kleines, dynamisches Team ergänzen. Gemeinsam publizieren wir das Filmbulletin, pflegen alle Online-Kanäle und bereiten öffentliche Auftritte mit allen dazugehörigen Aufgaben vor.

Zum Arbeitsbereich gehört:

- _ Erarbeiten und Durchführen von Kommunikations- und Marketingstrategien, auch hinsichtlich Abonnent:innenpflege und -akquise
 - _ Vermittlung redaktioneller Inhalte auf den digitalen Kanälen wie Website, Newsletter und Social Media
 - _ Mitwirkung am publizistischen Prozess, vor allem bei der Redaktion von Texten und der Bildrecherche
 - _ Verfassen eigener filmjournalistischer Beiträge und Filmkritiken
 - _ Organisation von Veranstaltungen, die unregelmässig und oft in Kooperation mit anderen Kulturinstitutionen stattfinden
 - _ Unterstützung und gelegentliche Vertretung der Redaktionsleitung bei weiteren Aufgaben
- Erledigung von Tätigkeiten, die zum Büroalltag gehören. Als kleines Team sind wir gewohnt, dass alle anpacken

Als Kernkompetenzen gefordert sind:

- _ Begeisterung für den Film und fundiertes Wissen über das aktuelle Filmschaffen und die Filmgeschichte; idealerweise ein filmwissenschaftliches Studium und/oder mehrjährige berufliche Erfahrung im Filmbereich
- _ Leidenschaft fürs Schreiben, Sicherheit im Umgang mit der deutschen Sprache.
- _ Praktische Erfahrungen im Journalismus werden vorausgesetzt, bereits gewonnene Einblicke ins Redigieren und den gesamthaften Produktionsprozess eines Printprodukts sind von Vorteil
- _ Kenntnisse von Social Media und weiteren digitalen Kommunikationsweisen sowie Freude an visueller Sprache
- _ Bereitschaft zu selbstständigem und strukturiertem Arbeiten
- _ Gute Informatikkenntnisse von Office-Programmen, Erfahrungen in der Bearbeitung von Inhalten einer Webseite, Kenntnisse von InDesign und Management-Tools von Vorteil

Was wir bieten: Wir pflegen eine freundliche, kreative, vielseitige und herausfordernde Art der Zusammenarbeit mit viel Selbstbestimmtheit, sowie eine anspruchsvolle und tiefgehende Auseinandersetzung mit Film und filmjournalistischen Inhalten. Das Büro findet sich im dynamischen Kreis 4 in der Nähe vom Hallwylplatz. Die Anstellung erfolgt zu branchenüblichen Bedingungen.

Wir freuen uns auf Bewerbungsunterlagen inklusive Arbeitsproben **bis zum 13. November 2024** an die Redaktionsleiterin Selina Hangartner (selina.hangartner@filmbulletin.ch). Für Auskünfte steht ebenfalls die Redaktionsleiterin Selina Hangartner zur Verfügung.