

Filmarkivar til Det Danske Filminstitut

Har du lyst til at arbejde med bevaringen og adgangen til den danske filmarv?

Filminstitutets arkiv indsamler, katalogiserer og bevarer den samlede danske filmarv og udbreder viden om alt fra stumfilm til dokumentarisme, eksperimentalfilm, animation og meget mere.

Vi søger en medarbejder, der kan indgå i filmarkivets daglige drift. Du vil, sammen med andre filmarkivarer og museumsinspektøren, få ansvar for håndteringen af de analoge samlinger. Du skal derfor have en stor forståelse og interesse i analoge film. Du skal kunne håndtere fysiske film, samt have et indgående kendskab til dansk film.

Vi søger en medarbejder, der med tålmodighed både evner og har lyst til at arbejde med vores samlinger og som samtidig kan bidrage til, at vi konstant udvikler vores arkiv og dets opgaver. En del af arbejdet vil bestå i at understøtte vores digitaliseringsteam med udvælgelse, prioritering og klargøring af analoge film til digitalisering og formidling.

Du vil desuden få et selvstændigt ansvar for salg af arkivmateriale og brugsrettigheder til andre kulturinstitutioner, producenter og tv-stationer. Et alsidigt arbejde, der til tider har korte deadlines og kræver, at du kan formulere dig klart i skrift og tale.

Vi forventer at du:

- har kendskab til analoge film.
- har relevant uddannelse, eksempelvis kandidat i film og medievidenskab eller konservator.
- har gode formidlingsevner både mundtligt og skriftligt på dansk og engelsk.
- kan lide at drive fælles projekter og opgaver frem til fuldførelse.
- trives i en hverdag, hvor du både skal løse opgaver i samarbejde med kolleger, samt kan arbejde selvstændigt.
- Selvstændigt kan udføre både rutinemæssige og mere kreativt orienterede opgaver.
- er tillidsvækkende og har nemt ved at arbejde sammen med mange forskellige fagligheder.

Vi tilbyder:

Indrykningsdato

18.07.2022

Ansøgningsfrist

15.08.2022

Virksomhedsnavn

Dansk Filminstitut

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Angiv type af ansættelse

Fuldtid

Navn på kontaktperson

Jens Nielsen Gram

jensng@dfi.dk

33743450

Søgstilling

<https://candidate.hr-manager.net/ApplicationInit.aspx?cid=5001&ProjectId=157684&Medi>

- varierede og udfordrende opgaver i en afdeling med særdeles engagerede kollegaer.
- indflydelse på opgaveløsninger og mulighed for faglig udvikling.
- fleksible arbejdsforhold.
- en unik arbejdsplads, hvor du arbejder direkte med filmarven og skaber sammenhæng mellem de historiske filmsamlinger og nye fortællinger om og med dem.
- et arbejde, der kræver alsidige kompetencer; der kan bygge bro mellem fortid og nutid, mellem analog og digital, samt sikre en sund balance mellem beskyttelse og benyttelse af vor fælles kulturarv.

Som vores nye filmarkivar vil du referere til afdelingschef Jens Nielsen Gram, som du også kan rette henvendelse til, hvis du har spørgsmål til stillingen; E-mail jensng@dfi.dk eller tlf. 33743450

Det praktiske:

Der er tale om en fast stilling, normeret til 37 timer om ugen med adresse i Naverland 13, 2600 Glostrup. Der vil desuden løbende være månedlige møder på filminstituttets hovedadresse i Gothersgade 55, København K.

Løn og ansættelsesvilkår vil være efter fællesoverenskomst mellem Finansministeriet og relevant organisation. Motiveret ansøgning, CV og eksamensbevis skal være indsendt via vores elektroniske ansøgningssystem senest 15. august 2022. Vi afholder samtaler snarest derefter.

Det Danske Filminstitut opfordrer alle interesserede uanset alder, køn, religion eller etnisk tilhørsforhold til at søge.