

Talstærk Studentermedhjælp Til Cinemateket

Er du **STUDERENDE** og **VILD MED FILM OG TAL**? Vil du arbejde med filmoprettelser og databaser samt mindre regnskaber sammen med Cinemateket?

Her er muligheden for at arbejde med Cinematekets program i forbindelse med oprettelser i filmdatabaser, i billetsystem og på web og hermed skabe grundlaget for at Cinematekets publikum og billetsalg har adgang til de mange titler og forestillinger, der findes i programmet.

CINEMATEKET – Det Danske Filminstituts biografer – viser hver måned mere end 80 film: Premierer. Klassikere. Prisbelønnede film. Festival-perler. Kult og kitsch for kenderen og den nysgerrige. Dokumentarer i alle afskygninger. Desuden har vi løbende en stribe events og særarrangementer på plakaten.

Dine opgaver

Som studentermedhjælp vil du indgå i arbejdet med at gøre Cinemateket program tilgængeligt for vort publikum og assistere Cinemateket med mindre regnskabsopgaver. Du skal bl.a. være med til at:

- Oprette filmdata i billetsystem
- Indtaste indhold i databaser
- Indskrive tal fra billetsystem i regnskabsdokumenter
- Løbende tilrette indhold på www.cinemateket.dk
- Bistå med grafiske opgaver, herunder plakater til web
- Hjælpe med spilleopgørelser til distributører
- Være i kontakt/sparring med Cinematekets redaktion

Om dig

Vi forestiller os at du er studerende på Film- og medievidenskab eller lignende videregående uddannelse, og lægger vægt på, at du:

- brænder for film og filmformidling
- arbejder effektivt, selvstændigt og ansvarsfuldt
- har god forståelse for og indsigt i databaser og Excel

Som studentermedhjælp får du en bred kontaktflade med Det Danske Filminstituts medarbejdere og Cinematekets gæster. Dette kræver åbenhed og gode samarbejdsevner samt evnen til at fordybe sig i tal- og databaseopgaver. Du skal derfor have lyst til rutineprægede opgaver.

Du bliver en del af Cinematekets dynamiske hold, hvor filmpassionen er glødende, og du vil komme til at dele kontor med afdelingens øvrige praktikanter og studentermedhjælpere.

Læs mere om Cinemateket på www.cinemateket.dk.

Løn og ansættelsesforhold

Arbejdstiden er på 15 timer om ugen i gennemsnit, med vekslende arbejdstider. Der vil være fleksibilitet i forbindelse med fx eksamensperioder. Jobstart 1. september 2023.

Løn og ansættelsesvilkår er efter fællesoverenskomst mellem Finansministeriet og Offentligt Ansattes Organisationer – Det Statslige Område og organisationsaftalen for kontorfunktionærer, laboranter og IT-medarbejdere (HK). Timelønnen er pt. 132,40 kr.

Yderligere oplysninger kan fås ved at henvendelse til Daglig leder/Publikumsleder Kenneth Just, tlf. 25 37 57 76 inden 14. juli 2023.

Ansøgning

Indrykningsdato

28.06.2023

Ansøgningsfrist

30.07.2023

Virksomhedsnavn

Cinemateket

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Navn på kontaktperson

Kenneth Just

25 37 57 76

Søgstilling

<https://candidate.hr-manager.net/ApplicationInit.aspx/?cid=5001&departmentId=8999&ProjectId=1701C>

Send din motiverede ansøgning, studiedokumentation/karakterudskrift samt CV via indsendt via vores elektroniske ansøgningssystem senest søndag den 30. juli 2023. Klik "Søg stillingen" nedenfor.

Vi afholder samtaler i uge 31.

Alle interesserede uanset alder, køn, religion eller etnisk tilhørsforhold opfordres til at søge.

Det Danske Filminstitut er en statsinstitution under Kulturministeriet. Det Danske Filminstitut har ca. 180 engagerede medarbejdere, der arbejder for at skabe de bedst mulige vilkår for, at dansk film, spil og billedbårne fortællinger vedblivende udgør en bærende kulturfaktor med høj kunstnerisk kvalitet og kulturel værdi og fastholder dansk films stærke position i både ind- og udland.