



# JOBS

## Redaktionsassistent\*in (m/w/d)

Wir suchen ab 01.06.23

### Wir sind Warner Bros., wir leben Entertainment!

Gemeinsam unterhalten, entwickeln und produzieren wir weltweit in über 14 Ländern mit unserer Kreativität diverse TV-Shows, Reality-TV-Formate, Dokutainment, Comedy-Shows, Serien und TV-Movies für öffentlich-rechtliche Sendeanstalten, private Sender, VOD und SVOD-Plattformen.

Dazu gehören erfolgreiche Fiction-Formate wie Wilsberg, Marie Brand und Friesland sowie Non-Fiction-Formate wie Bares für Rares, Mann, Sieber!, Leider laut, Der Bachelor, Die Bachelorette, Adam sucht Eva und First Dates.

#### Ein Blick in das Aufgabenfeld:

- Unterstützung des Redaktionsteams in ihren täglichen Aufgaben
- Organisatorische und planerische Aufgaben
- Enge Zusammenarbeit mit den Produktionsteams
- Mitarbeit bei der Vorbereitung, Planung und Durchführung von Dreharbeiten an verschiedenen Orten in Deutschland

#### Das bringst Du mit:

- Berufserfahrung als Redaktionsassistent\*in von Vorteil aber nicht zwingend erforderlich
- Belastbarkeit und Flexibilität
- Strukturierte, selbständige und effiziente Arbeitsweise
- Organisationstalent und Kommunikationsstärke
- Schnelle Auffassungsgabe
- Gültiger Führerschein Klasse B

Wenn Du nach persönlichem und beruflichem Wachstum strebst und nach dem passenden Umfeld suchst, bewirb` Dich jetzt per E-Mail mit der Referenznr. 20513: [job@wbitvp.de](mailto:job@wbitvp.de)

Wir freuen uns darauf Dich kennenzulernen!



Be Part of WB Family



Events & Screenings



Flexoffice



Gesundheitsmanagement



WBCares



WB University

