



Warner Bros. International Television Production (WBITVP) Deutschland GmbH steht für vielfältige, innovative Unterhaltung, da unser Fokus und unsere Expertise im kreativen Storytelling und erstklassigen Produzieren von emotionalen Geschichten - sowohl im Fiction-, Non-Fiction- sowie im Dokutainment-Bereich - liegen. Unser vielseitiges Portfolio beinhaltet TV-Shows, Reality-TV-Formate, Dokutainment, Comedy-Shows, Serien und TV-Movies für öffentlich-rechtliche Sendeanstalten, private Sender, VOD- (Video on Demand) und SVOD- (Subscription Video On Demand) Plattformen in Deutschland, der Schweiz und Österreich. Zu unseren erfolgreichen Formaten zählen u.a. "Wilsberg", "Marie Brand", "Friesland" und "Zwei Seiten des Abgrunds" im Fiction-Bereich, "Bares für Rares", "Der Bachelor", "Die Bachelorette" und "First Dates" im Non-Fiction-Genre sowie „Born for this – mehr als Fußball“ und „Star Kitchen mit Tim Raue“ im Dokutainment, um nur einige Highlights zu nennen. Weltweit produziert WBITVP Formate und Programme in 14 Ländern in Europa, Skandinavien, Australien und Neuseeland.

Wir suchen dich ab sofort in Vollzeit als

Booker (m/w/d)

Deine Aufgaben

- Du planst und buchst in enger Zusammenarbeit mit unseren Produktionsteams den Einsatz von freiberuflichen Cuttern und Editoren innerhalb unserer Postproduktion.
- Du erstellst die Verträge, fragst dazu erforderliche Unterlagen an und sorgst für die Einhaltung von Compliance-Richtlinien.
- Du erstellst wöchentliche sowie langfristige Postproduktionspläne und prüfst die Eingangsrechnungen der freiberuflichen Cutter und Editoren.
- Du informierst die verschiedenen Stakeholder über neue Technologien und Entwicklungen im Postproduktions-Workflow.

Dein Profil

- Du hast einschlägige Berufserfahrung im Produktionsumfeld der Medienbranche gesammelt, idealerweise in der Postproduktion.
- Du hast bereits den Einsatz von Mitarbeitenden und Ressourcen in der Medienbranche geplant sowie disponiert und hast idealerweise ein gutes Verständnis von Prozessen innerhalb der Postproduktion.
- Du bist ein Organisationstalent, verfügst über ein sehr gutes Zeitmanagement und hast Freude an der Zusammenarbeit in einem kleinen Team.
- Du kommunizierst sicher auf Deutsch mit verschiedenen Produktionsteams, hast grundlegende Englischkenntnisse und arbeitest ergebnisorientiert mit Microsoft 365.

Unser Angebot

So vielfältig wie wir, sind auch unsere Benefits. Es ist uns wichtig, dass du Freude an der Arbeit hast, dich wohlfühlst und dich immer weiterentwickeln kannst. Deshalb fühlen wir uns verantwortlich, ein offenes und inspirierendes Betriebsklima zu schaffen, das mehr als Gratskaffee, Obstkörbe und sehenswerte Räumlichkeiten zu bieten hat. Eine von Wertschätzung geprägte, motivierende Unternehmenskultur, kollegiale Zusammenarbeit und eine gute Arbeitsatmosphäre – das sind WIR.

- Eine anspruchsvolle, spannende wie abwechslungsreiche Tätigkeit.
- Moderne, neue Büroräume mit guter Verkehrsanbindung im Herzen von Köln Nippes.
- Lockere Arbeitsatmosphäre mit kreativem Freiraum sowie ein junges Team & Office Dogs.
- Eine offene Unternehmenskultur mit gemeinsamen Screenings, Grillfesten und vielen anderen Aktivitäten.

Bitte schicke deine Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Referenz **F2604C1** an: job@wbityp.de



Be part of WB Family



Events & Screenings



Flexoffice



Gesundheitsmanagement



WB Cares



WB University