

WIR SUCHEN

Die 307 production GmbH ist eine Filmproduktion mit Sitz im Herzen Kölns. Als Tochter der Studio Hamburg Production Group agiert sie als starker Partner eigenständig am deutschen und internationalen Markt und produziert hochwertige fiktionale Programme für TV, Streamer und Kino.

Teamassistenz (m/w/d) in Teilzeit (25 Stunden / 5-Tage-Woche) am Standort Köln

Dein Aufgabengebiet:

- Büromanagement: Bearbeitung von Post, Organisation des Bürobedarfs, Auslagenabrechnung, Ablage- und Dokumentenmanagement
- Reisemanagement: Reiseplanung und -buchung, auch international
- Terminorganisation: für die Geschäftsführung und das Team inkl. Vor- und Nachbereitung von Präsenzterminen sowie Koordination von größeren Runden
- Recherche zu Projekten
- Unterstützung des Teams bei der Entwicklung von Film- und Fernsehprojekten
- Einreichung bei Filmfestivals sowie Betreuung und Abwicklung der Teilnahmen

Das bringst Du mit:

- mehrjährige Erfahrung in der Assistenz oder Büroorganisation, gerne in einem Umfeld mit hoher Terminlast (z. B. Agentur, Produktionsbüro)
- Eigeninitiative: zuverlässiges und selbstständiges Arbeiten
- lösungsorientierte und strukturierte Arbeitsweise: Du denkst mit, erkennst, was zu tun ist, und setzt auch bei mehreren Aufgaben die richtigen Prioritäten
- schnelle Auffassungsgabe und Flexibilität im Arbeitsalltag: Du hast ein offenes Ohr für spontane Anliegen und kannst Dich darauf einstellen, wenn zwischendurch etwas kurzfristig erledigt werden muss
- routinierter Umgang mit Microsoft Office
- Freude an der Arbeit im kleinen Team
- gute Englischkenntnisse

Wir bieten:

- ein interessantes Aufgabenfeld mit spannenden (internationalen) Film- und Fernsehprojekten
- abwechslungsreiche Tätigkeiten
- mit Aussicht auf Verlängerung
- eine wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- ein sehr aufgeschlossenes, multidisziplinäres Team

Du bist offen für neue Aufgaben, kommunikativ und neugierig?

Dann möchten wir Dich kennenlernen und freuen uns über Deine Bewerbung per E-Mail an assistenz@307production.com unter Angabe Deines frühestmöglichen Eintrittstermins.

307 production GmbH

Ansprechpartnerinnen: Jolina Simpson & Cassandra Lenser

Gereonshof 17 | 50670 Köln

assistenz@307production.com



🕒 **Arbeitnehmer-Typ**
25 Stunden/Woche

📍 **Standort:**
Köln

👜 **Bereich:**
Büromanagement

📅 **Start:**
ab sofort, zunächst
befristet auf 9 Monate