

## Praktikumsplätze zu vergeben!

Die Französischen Filmtage Tübingen (30.10. – 6.11.2019) bieten im Vorfeld und während des Festivals interessante Praktikumsplätze an. Wir suchen engagierte und frankophile Praktikanten/innen für folgende Bereiche:

### Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (26.08. – 8.11.2019)

**Aufgaben:** Sie assistieren den Verantwortlichen für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit bei der Realisierung sämtlicher Werbemaßnahmen rund um das Festival. Hierbei steht die Webkommunikation im Vordergrund (Betreuung sämtlicher Social-Media-Kanäle sowie der Webseite). Weitere Tätigkeitsbereiche bestehen in der Aktualisierung und Pflege des Presseverteilers, Beantwortung von Journalistenanfragen, der Vorbereitung von Pressemitteilungen und Pressekonferenzen sowie der Mithilfe bei Organisation und Durchführung von Plakatierungs- und Flyer-Verteilaktionen.

**Gewünschte Voraussetzungen:** Journalistische Fähigkeiten, EDV-Kenntnisse, Umgang mit Social Media, Kontaktfreudigkeit, rhetorische Fähigkeiten sowie Bereitschaft zu unregelmäßigen Arbeitszeiten kurz vor und während der Festivalwoche.

### Redaktionsassistenz (20.08. – 14.10.2019)

**Aufgaben:** Unterstützung unserer Redaktion bei der Bild- und Textrecherche (vorwiegend französischsprachige Quellen) und der Erstellung der Filmsynopsen und anderen Texten für den Katalog des Festivals.

**Gewünschte Voraussetzungen:** journalistische Fähigkeiten, gute Französischkenntnisse;

### Übersetzung Deutsch – Französisch (02.09. – 8.11.2019)

Wir suchen eine/n französische/n Muttersprachler/in für Übersetzungen vom Deutschen ins Französische für die **Katalogredaktion** (Übersetzung von Grußworten, Einführungstexten, Inhaltsangaben etc.) und die **Presse- und Öffentlichkeitsarbeit** (Übersetzung von Pressemitteilungen, der Homepage etc.).

**Gewünschte Voraussetzungen:** sehr gute Deutschkenntnisse, Übersetzungserfahrung, journalistische Fähigkeiten

### **Assistenz im Programm-Management (19.08. – 8.11.2019)**

**Aufgaben:** Sie assistieren dem Programmmanager bei der Beschaffung von Filmkopien und -werbematerial; Sie korrespondieren mit den Verleihern, Produzenten und kulturellen Einrichtungen. Darüberhinaus unterstützen Sie das Team bei der Filmaufbereitung und anderen technischen Aufgaben.

**Gewünschte Voraussetzungen:** sicheres Französisch und Englisch, kommunikative Fähigkeiten, Zuverlässigkeit

### **Assistenz in Organisation, Veranstaltungsmanagement (04.10. – 8.11.2019)**

**Aufgaben:** Sie unterstützen das Organisationsteam bei der Koordination der Rahmenveranstaltungen der Filmtage und der künstlerischen Gestaltung des Festivalzentrums und der Festivalkinos. Außerdem sind Sie zuständig für die Betreuung der Jurys und die Betreuung der Spielorte des Festivals.

**Gewünschte Voraussetzungen:** Belastbarkeit, Kontaktfreudigkeit

Bei den Stellen handelt es sich um Vollzeitpraktika, den Besuch von Universitätsveranstaltungen in Tübingen ab Mitte Oktober stellen wir nach Absprache sicher.

Wir bieten einen Blick hinter die Kulissen des größten frankophonen Filmfestivals in Deutschland, eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem sehr netten, heterogenen und polyglotten Team und dazu jede Menge guter Erfahrungen!

Wir leisten Aufwandsentschädigungen, Fahrtkostenerstattung und einen finanziellen Zuschuss zum Mittagessen. Natürlich stellen wir auch Praktikumszeugnisse aus.

Wir freuen uns auf Eure Bewerbungen (Lebenslauf, Anschreiben, evtl. Zeugnisse) bis zum 30. April 2019 an:

Florian Bauer, E-Mail: [f.bauer@filmtage-tuebingen.de](mailto:f.bauer@filmtage-tuebingen.de)

Tel.: +49 7071/56960

Oder direkt im Büro vorbeikommen: Hintere Grabenstr. 20, 72070 Tübingen

**Infos zum Festival: [franzoesische.filmtage-tuebingen.de](http://franzoesische.filmtage-tuebingen.de)**