Production Manager*in (m/w/d) Festival & Events

SILBERSALZ Science and Media Festival

Documentary Campus gGmbH – Halle (Saale)

WER WIR SIND
SILBERSALZ ist ein internationales auf Teilhabe ausgerichtetes Film- und Wissenschaftsfestival, das seit 2018 jährlich in Halle (Saale) stattfindet. In Kombination aus Filmvorführungen, Installationen, Konzerte, Vorträgen, Workshops und Diskussionsrunden macht SILBERSALZ Wissenschaft und aktuelle Forschung für eine breite Öffentlichkeit auf anschauliche Weise erlebbar. Das Festival ist eine Initiative von Documentary Campus, einer internationalen Non-Profit-Organisation, die seit mehr als 20 Jahren erfolgreich Events konzipiert und realisiert sowie Workshops, Seminare und Konferenzen für Dokumentarfilmschaffende entwickelt.

Für die Planung und Umsetzung des SILBERSALZ Festivals suchen wir **ab sofort** eine*n Production Manager*in.

DEIN AUFGABENBEREICH

- Organisation, Planung und Überwachung der Produktion der verschiedenen Veranstaltungen des SILBERSALZ Festivals unter Berücksichtigung der finanziellen und zeitlichen Vorgaben
- Personalbedarfs- und Einsatzplanung im Bereiche Projektkoordination, Guestmanagement und Ticketing
- Erstellung, Koordination und Kontrolle aller Veranstaltungsabläufe und Produktionspläne zur Sicherstellung der termingerechten Umsetzung
- Locationplanung in Abstimmung mit Projekt- und Festivalleitung
- Behördenkommunikation mit allen am Genehmigungsverfahren beteiligten Stellen (z. B. Sicherheits- und Ordnungsamt, Polizei, Feuerwehr)
- Akquise, Koordination und Steuerung von Dienstleistenden und Anbieter*innen inklusive Erstellung und Abwicklung der entsprechenden Verträge
- Planung und Koordination des Veranstaltungscaterings
- Einstellung und Koordination der Festivalhelfer*innen
- Zusammenarbeit mit lokalen Partner*innen und Finanzierungsinstitutionen sowie Aufbau und Pflege neuer lokaler Partnerschaften
- Unterstützung bei der Suche nach Partner*innen und Sponsor*innen, sowie Mitarbeit an Förderanträgen und Verwendungsnachweisen/Berichten
- Allgemeine Büroaufgaben wie die Betreuung der Büroinfrastruktur, Bestellen von Büromaterialien, Ansprechpartner*in für Dienstleister*innen, IT, Vermieter*innen

DU BESITZT

- Ein abgeschlossenes Studium im Bereich Kultur-/ Eventmanagement oder eine vergleichbare Ausbildung
- Mind. zwei Jahre Berufserfahrung in der Produktions- bzw. Eventkoordination
- Ausgeprägtes Organisationstalent und Spaß am selbständigen Arbeiten
- Hohes Engagement und Eigenverantwortung
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Kommunikationsfreude
- Gutes technisches Verständnis und Organisationstalent
- Teamgeist, Motivation und Humor
- Gute Vernetzung in Halle und der Region
- Führerschein Klasse B

BENEFITS

- Du kannst dich aktiv mit viel Eigenverantwortung bei der Entwicklung des Festivals einbringen, hast einen großen Handlungsspielraum und beschäftigst dich mit nachhaltigen, aktuellen und tollen Themen aus den Bereichen Wissenschaft und Medien
- Wir haben schnelle Kommunikationswege und keine starren Hierarchien
- Home Office-Möglichkeit (2x pro Woche)

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Art der Stelle:

- Vollzeit, Halle (Saale)

- Befristet (Mai - Dezember)

Berufserfahrung:

- Eventorganisation /-koordination: 2 Jahre (Erforderlich)

Sprachen:

- Deutsch (Erforderlich)
- Englisch (Erforderlich)

Hast du Interesse oder Fragen?
Dann melde dich bis 05.05.2026 bei Kerstin Schumann
(k.schumann@documentary-campus.com).

Gib in deiner aussagekräftigen Bewerbung (kurzes Motivationsschreiben + Lebenslauf) bitte auch deine ungefähren Gehaltsvorstellungen an.

Werde Teil unseres Festival-Teams - wir freuen uns sehr auf Dich!

Kontakt:
Kerstin Schumann
k.schumann@documentary-campus.com

www.silbersalz-festival.com
www.documentary-campus.com