

Mit anderen zusammen Geschichten auf der Grossleinwand zu erleben, ist unsere Leidenschaft. In unseren Kinoräumlichkeiten besondere Anlässe zu gestalten, wird zu deiner!

Wir suchen per 1. Januar 2025 oder nach Vereinbarung **eine/n Praktikant/in Projektleitung Events und Promotion 100% für unsere Kinobetriebe in Bern**. Das Praktikum ist bis Ende Juni/Anfang Juli befristet.

Zu deinen Aufgaben gehören:

- Allgemeine administrative Aufgaben inkl. Offerten-Erstellung, Fakturierung, Aufgaben aus dem Kinoalltag, Kundenbeschwerde-Management etc.
- Planung und Organisation von Events (inkl. Geburtstags- und Schülervorstellungen)
- Betreuung von grösseren Events und Host beim Empfang der Eventkunden
- Betreuung der Kunden vor Ort und telefonisch (Ticketreservierungen, Gutscheiverkauf, etc.)
- Kassenabrechnungen kontrollieren und abschliessen
- Mithilfe in all unseren Kinos bei Events oder Kiosk-/Barverkäufen
- Betreuung der Social Media Landschaft
- Grafische Arbeiten wie Banner, DIA und Werbemittel (inkl. Preisschilder Kinos)
- Betreuung Werbefläche auf Tickets und Homepage

Das bringst du mit:

- Viel Leidenschaft fürs Kino und positives Auftreten im Umgang mit unseren Kunden und Kundinnen
- Sehr gute Kommunikations- und Planungsgeschicklichkeit
- Entsprechende Ausbildung für die genannten Aufgaben
Min. Kaufmännische Ausbildung
- Sehr gute Kenntnisse in Wort und Schrift in den Sprachen: Deutsch und Französisch (von Vorteil)
- Selbständige Arbeitsweise mit hohem Anspruch an Qualität und Zuverlässigkeit
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (Office + Photoshop und InDesign)
- Erfahrung im Kulturbetrieb/Kino oder der Eventbranche von Vorteil
- Bereitschaft für Einsätze am Abend und an Wochenenden (flexible Arbeitszeiten)

Arbeitsort: Bern

Befristet für 6 Monate

Bewerbungsdossier inkl. Motivationsschreiben per E-Mail (bevorzugt) bis am 20. November 2024 an: info@quinnie.ch

oder an: Quinnie Cinema Films Ltd, Lejla Potur, Seilerstrasse 8, 3011 Bern