

**Wir suchen einen Disponenten (m/w) in Vollzeit**

(9:30 – 18:30 Uhr - auch 1-2 mal monatl. Samstagsarbeit mit Zeitausgleich möglich)

Als Disponent spielst Du eine zentrale Rolle in der Bearbeitung der Mietanfragen, die uns vor allem via E-Mail und Telefon erreichen und immer schriftlich (E-Mail) abgewickelt werden.

Zu Deinen Aufgaben gehört:

- Disponieren von Angeboten mit Hilfe unseres Warenwirtschaftssystems,
- Prüfung und Beurteilung von Referenzen.

Was Du mitbringen solltest:

- umfangreiche Erfahrungen im Filmbereich, da die Gerätelisten der Anfragen beurteilt und verarbeitet werden müssen
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- weitere Weltsprachkenntnisse wünschenswert
- gute Kenntnisse im Umgang mit Windows und Office-Programmen
- Internetaffinität
- positives Polizeiliches Führungszeugnis

Wenn Du Dich angesprochen fühlst, schicke uns bitte Deine Bewerbung mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen und Deiner Gehaltsvorstellung an bewerbungen@dino.berlin.

Wir suchen einen Mitarbeiter für unsere Abteilung Licht & Kamerabühne (m/w) in Vollzeit

(9:30 – 18:30 Uhr - auch 1-2 mal monatl. Samstagsarbeit mit Zeitausgleich möglich)

Zu Deinen Aufgaben gehört:

- Kundenberatung, Ausgabe und Rücknahme der Licht- und Kamerabühnentechnik
- Überwachung der Lagerung und des technischen Zustandes mit einhergehenden Reparaturen der Licht- und Kamerabühnentechnik (soweit hausintern möglich)
- zusammenstellen sinnvoller Geräte-Setups

Was Du mitbringen solltest:

- langjährige Dreherfahrung im Bereich Licht/Kamerabühne
- Erfahrung in Wartung und Reparatur der Geräte
- idealerweise elektrotechnische Ausbildung
- strukturierter, gewissenhafter Arbeitsstil
- starke kommunikative Fähigkeiten
- freundliches Auftreten
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- gute Kenntnisse im Umgang mit Windows und Office-Programmen
- positives Polizeiliches Führungszeugnis

Wenn Du Dich angesprochen fühlst schicke uns bitte Deine Bewerbung mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen und Deiner Gehaltsvorstellung an bewerbungen@dino.berlin.

Wir suchen einen Mitarbeiter im Verleih (m/w) in Vollzeit

(9:30 – 18:30 Uhr - auch 1-2 mal monatl. Samstagsarbeit mit Zeitausgleich möglich)

Zu Deinen Aufgaben gehört:

- Ausgabe und Rücknahme der Technik
- Kundenberatung
- Vorbereitung des bestellten Equipments nach Packlisten
- ggf. leitende/koordinative Position in diesem Bereich

Was Du mitbringen solltest:

- mindestens Vor-/Grundkenntnisse Kamera, Bühne, Ton, Licht, Grip
- schnelle Auffassungsgabe und hohe Lernbereitschaft
- strukturierter, gewissenhafter Arbeitsstil
- starke kommunikative Fähigkeiten
- freundliches Auftreten
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- gute Kenntnisse im Umgang mit Windows und Office-Programmen
- positives Polizeiliches Führungszeugnis

Wenn Du Dich angesprochen fühlst schicke uns bitte Deine Bewerbung mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen und Deiner Gehaltsvorstellung an bewerbungen@dino.berlin.