



**Zweites Deutsches Fernsehen
Anstalt des öffentlichen Rechts**

Das ZDF sucht für sein Studio London ab dem 01.10.2020 zunächst befristet für die Dauer von zwei Jahren eine/n

**Redaktionsassistent*in/
Sekretär*in der Studioleitung**

Das ZDF berichtet von seinem Studio London aus dem Vereinigten Königreich und Irland und produziert für alle Informationssendungen des ZDF.

Die zu besetzende Funktion beinhaltet folgendes Aufgabengebiet:

- Übernahme aller Sekretariatstätigkeiten
- Unterstützung der Buchhaltung
- Erstellen von Abrechnungen und Statistiken
- Termin- und Reisemanagement
- Korrespondenz in Englisch und Deutsch

Der/Die Bewerber/in sollte über eine qualifizierte Berufsausbildung und mehrjährige Berufserfahrung verfügen. Hervorragende Kenntnisse der deutschen und der englischen Sprache (Nachweis des TOEFL Tests) in Wort und Schrift werden vorausgesetzt. Gute Kenntnisse in der Anwendung der PC-Programme MS Office und Kenntnisse im Fernsehbereich sind unerlässlich. Darüber hinaus sollten Sie Interesse an Nachrichten und dem Medium Fernsehen haben und über eine gute Allgemeinbildung, Teamfähigkeit, eine rasche Auffassungsgabe, Flexibilität, Belastbarkeit, Zuverlässigkeit und Organisationstalent verfügen.

Wir bieten eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen, freundlichen Team und ein attraktives Gehalt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie noch heute Ihre Bewerbungsunterlagen mit tabellarischem Lebenslauf, Zeugniskopien sowie Gehaltsvorstellungen an das ZDF German Television, 30 Old Queen St., London SW 1H 9HP. Mcevoy.a@zdf.de