

# Tootmis- koordinaator

**ISCO:** 1229 MUJAL LIIGITAMATA TOOTMIS- JA  
TEGEVUSOSAKONNA JUHID

**EQF TASE:** 4-5

**Sünonüüm:** -

**ENG:** unit production manager, unit | **LV:** ražošanas koordinators | **LT:** gamybos koordinorius

**Osakond:** tootmisosakond

Tootmiskoordinaator on tootmisosakonna oluline taustajõud, kes haldab näitlejate ja meeskonna palkamise ja tugiteenuste osutamise seotud ülesandeid. Ta on tootmisjuhi ja kogu tootmisosakonna parem käsi näitlejate ja meeskonna logistika ja teiste administratiivsete ülesannete täitmisel.

Ettevalmistusetapis töötab tootmiskoordinaator kontoris. Ta aitab tootmisjuhti võtteid ettevalmistavate koosolekute läbiviimisel, kirjavahetuse, graafikute ja dokumentatsiooniga. Ta teeb koostööd tegevprodutsendi, tootmisjuhi, näitlejate valimise osakonna ja režissööri assistentidega. Projekti edasistes etappides aitab tootmiskoordinaator näitlejaid ja meeskonda transpordi või reise, ööbimiste, viisade ja kindlustuse korraldamisel ja vastavate kulude eelarvestamisel. Kogu võtteperioodi vältel on tootmiskoordinaator vastutav näitlejate ja

meeskonna logistika eest. Lisakohustusteks on toitlustuse korraldamine, tootmisosakonna varustuse täiendamine, koguda oma vastutusala arveid ja kviitungeid, abistada meeskonnaürituste korraldamisel jne. Järeldootmises hõlmab töö enamasti administratiivtuge dokumentatsiooni ja arvete korrastamisel, tiitrite nimekirjade koostamisel, lisaks ka tuge turundustegevustel.

Kuigi antud amet on algtaseme töökoht, peavad tootmiskoordinaatoril olema teadmised filmitootmisest ja personalijuhtimisest. Tal peab olema hea organiseerimisvõime ja iseseisev mõtlemine. Tootmiskoordinaator peab tundma võtteplatsi eetikat, olema aktiivne ja kannatlik kuulaja, kõrge stressitaluvuse ja asjaliku suhtumisega. Töö tootmiskoordinaatorina on ettevalmistus nõudlikumate ülesannete täitmiseks tootmisosakonnas

<b>Vastutus tase</b>	<b>Kesk</b> tase, vähemalt aastat erialast praktilist töökogemust tootmisosakonnas
<b>Osakonna struktuur</b>	PRODUTSENT TEGEVPRODUTSENT TOOTMISJUHT <b>TOOTMISKOORDINAATOR</b> TOOTMISASSISTENT ABI
<b>Pädevused</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Filmitootmise töövoog ja nõuete mõistmine</b>, fookusega reiside ja majutuse korraldamisele ja inimeste juhtimisele.</li><li>• <b>Eelarve koostamine ja dokumenteerimine</b> – oskus teha arvutusi ja koostada tabeleid kasutades tavapärasest kontoritarkvara.</li><li>• <b>Tootmisdokumentidega</b> (ajatabelid, võttepäeva plaanid, eduaruanded, meeskonna nimekirjad jne) <b>töötamine</b> ja valdkonna standarditele vastavate e-kirjade kirjutamine.</li><li>• <b>Transpordi, lendude, hotellibroneeringute haldamine</b>, parimate saadaolevate võimaluste leidmine, arvete kontroll.</li><li>• <b>Eelarve koostamine ja planeerimine</b> – tootmisaegade, tehnikakulude ja töötasumääradega kursisolek, oskus vastavaid kulusid ja ajakulu arvestada.</li></ul>
<b>Isikuomadused</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Suhtlusoskus</b> – kannatlik ja intelligentne suhtleja, kes suudab hõlpsasti mõista ja koordineerida paljusid inimesi ja ülesandeid.</li><li>• <b>Korraldus- ja planeerimisoskused</b> – suurepärased oskused töövoog juhtimisel ja planeerimisel. Vastutustundlikkus ja iseseisvus oma vastutusallas.</li><li>• <b>Täpsus, tähelepanelikkus detailide suhtes</b> – teabe igapäevane haldus ja koordineerimine, pöörates suurt tähelepanu numbritele ja detailidele dokumentides.</li><li>• <b>Probleemide lahendamise oskus</b> – võime näha ette probleeme, seada prioriteete ja leida lahendusi.</li><li>• <b>Läbirääkimisoskus ja paindlikkus</b> – kokkulepete sõlmimine ja kompromisside leidmine erinevate inimestega.</li><li>• <b>Kõrge pingetaluvus</b> – positiivne suhtumine ja selge mõtlemine isegi pingelistes olukordades.</li></ul>

<b>Ülesanded ja vastutus</b>	<p><b>Ettevalmistus</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aitab tootmisjuhti ja/või tegevprodutsenti kõigis kontoriülesannetes (korraldab koosolekuid, kogub andmeid, valmistab ette dokumente ja rahastusprojekte jne).</li><li>• Aitab tootmisjuhti meeskonna ajakava ja eelarve väljatöötamisel.</li><li>• Suhtleb näitlejate ja meeskonnaga viisade, töölubade, jm dokumentide korraldamiseks.</li><li>• Teeb ettevalmistusi näitlejate ja meeskonna reisi ja majutuse korraldamiseks. Soetab piletid, broneerib hotellid, jne</li></ul> <p><b>Tootmine</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Korraldab ja haldab näitlejate ja meeskonna logistikat: transport, hotellid, viisad ja kindlustused. Lahendab jooksvalt tekkivaid probleeme.</li><li>• Organiseerib ja värskendab tootmisosakonna varustust, suhtleb teenusepakkujatega, et edastada näiteks toidlustajale teavet inimeste arvude, võttekohtade ja ajagraafikute kohta.</li><li>• Jälgib eelarvet määratud valdkondades, annab aru tootmisjuhile.</li><li>• Aitab tootmisjuhti mis tahes ülesannetes, hangib vajaliku tehnika.</li></ul> <p><b>Projekti lõpetamine</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Administratiivtugi tootmisperioodi lõpetamiseks (arvete kontroll, tiitrite koostamine jne)</li></ul>
<b>Lisateadmised</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• B-kategooria juhiluba</li><li>• Inglise keele oskus vähemalt B2-tasemel</li><li>• MS Office'i tarkvara kasutusoskus</li></ul>



BFM



TALLINN UNIVERSITY



LATVIAN  
ACADEMY  
OF CULTURE

**Lithuanian  
Shorts**



Eesti Kinoliit



Co-funded by  
the European Union

FilmSkills on TLÜ Balti filmi, meedia ja kunstide instituudi, Läti Kultuuriakadeemia, Leedu Muusika- ja Teatriakadeemia, Eesti Kinoliidu ja Lithuanian Shorts ühisprojekt. Projekti kaasrahastab Euroopa Liit. Lepingu nr. 2021-KA220-HED-03.