

Mitarbeiter:in Eventmanagement - Nordische Filmtage Lübeck

Hansestadt LÜBECK 



Meine Zukunft

heißt Lübeck

Jetzt
bewerben

Mitarbeiter:in Eventmanagement bei den Nordischen Filmtagen

Die Nordischen Filmtage Lübeck sind eines der traditionsreichsten Filmfestivals weltweit. Der Schwerpunkt liegt auf Filmen aus Dänemark, Estland, Finnland, Island, Lettland, Litauen, Norwegen und Schweden. Deutschland ist mit Filmen aus Hamburg und Schleswig-Holstein vertreten. Präsentiert und gefördert werden neue Spielfilme, Serien, Dokumentarfilme, eine Retrospektive, Animations- und Kurzfilme in verschiedenen Programmsektionen sowie Immersive Medien. Die „Lübeck-Meetings“ dienen als Treffpunkt der Filmbranche.

Für die **67. Nordischen Filmtage Lübeck 2025**, die vom 05.-09.11.2025 stattfinden werden, suchen wir eine:n Mitarbeiter:in für folgende Tätigkeit:

Eventmanagement - im Zeitraum 01.09.2025 - 14.11.2025

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 6 TVöD. Das Arbeitsverhältnis ist für den genannten Zeitraum befristet.

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Mitwirkung bei der Veranstaltungsplanung und -organisation aller Haupt- und Rahmenveranstaltungen in Abstimmung mit der Teamleitung und der Festivalleitung
- Betreuung der/des Praktikant:in Event
- Unterstützung bei der Spielstättenorganisation, insbesondere InfinityDome
- Betreuung der Veranstaltungen wie Empfänge und Stummfilmkonzerte, inkl. Einlasskontrolle und Troublecounter
- Terminkoordination sowie Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Besprechungen, sowohl intern als auch mit externen Dienstleister:innen und Spielstätten
- Kommunikation mit und Koordination der Dienstleistenden
- Künstler:innenbetreuung
- Einladungs- und Rückmeldungsmanagement mit Pflege der Einladungsverteiler und Listen

Erwartet werden:

- Abgeschlossene Ausbildung als Veranstaltungskaufrau/-mann
- alternativ: eine andere artverwandte, abgeschlossene Ausbildung mit Bezug zu Veranstaltungen
- alternativ ein abgeschlossenes, zweckdienliches Hochschulstudium (Bachelor)
- Kenntnisse und möglichst praktische Erfahrungen im Bereich Veranstaltungen
- Interesse und Begeisterung für Festivalarbeit
- Gute Kenntnisse und Sicherheit im Umgang mit MS Office-Anwendungen und die Fähigkeit, sich in fachspezifische Software einzuarbeiten sowie idealerweise Datenbankerfahrungen
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise, Textsicherheit und wünschenswert sind Fremdsprachenkenntnisse (Englisch)
- Engagement und Bereitschaft, sich während der besonders arbeitsintensiven Phase der Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung der Nordischen Filmtage Lübeck über mehrere Wochen in besonderem Maße einzusetzen

- Organisationstalent, Kreativität, Verantwortungsbewusstsein, ausgeprägte Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, Teamorientierung
- Mitwirkung an der Erstellung eines Abschlussberichts

Geboten werden:

- **Karriere und Verantwortung:** abwechslungsreiche Fachaufgabe mit hoher Selbständigkeit und Verantwortung, eine gute Einarbeitung, ein kollegiales Umfeld in einem engagierten Team
- **Sicherheit und Leistungen:** tarifgebundenes Beschäftigungsverhältnis mit attraktiven Sozialleistungen (z.B. 30-Tage-Jahresurlaub, Sonderzahlungen, vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersvorsorge), Rabatte und Vergünstigungen über Corporate Benefits
- **Flexibilität und Work-Lübeck-Balance:** flexible Arbeitszeitmodelle, Möglichkeiten zum mobilen Arbeiten und Telearbeit, vielfältige Angebote zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- **Perspektive:** Fortbildungsmöglichkeiten für den Aufgabenbereich, individuelle Weiterentwicklung und ein eigenes Fortbildungszentrum
- **Gesundheit und Vorsorge:** Gesundheitstage, Betriebssport, aktive Pause
- **Nachhaltigkeit und Mobilität:** monatlicher Zuschuss für das NAH.SH-Jobticket
- **Kultur und Küstennähe:** arbeiten in und für eine lebenswerte und lebendige Stadt an der Ostsee sowie einen Arbeitsplatz im Herzen der Lübecker Altstadt

Die durchschnittliche regelmäßige Wochenarbeitszeit beträgt 39 Stunden. Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 6 TVöD. Die entsprechende Entgelttabelle finden Sie bei unseren FAQs.

Das Arbeitsverhältnis ist für den o.g. genannten Zeitraum befristet.

Teilzeitarbeitsmodelle sind ggf. nach Absprache möglich.

Die Hansestadt Lübeck verfolgt das Ziel der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern auf der Grundlage des Frauenförderplans.

Bei sonst gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerber:innen bevorzugt berücksichtigt.

Die Hansestadt Lübeck ist bemüht, das ehrenamtliche Engagement ihrer Mitarbeiter:innen zu fördern. Erfahrungen und Fähigkeiten aus ehrenamtlicher Tätigkeit, die als Qualifikation anhand des Stellenanforderungsprofils von Bedeutung sind, werden bei der Stellenbesetzung berücksichtigt.

Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben.

Bitte bewerben Sie sich bis zum **24. Juni 2025** über das Karriereportal der Hansestadt Lübeck (www.luebeck.de/jobs) unter der Kennziffer K 170 / 2025.

Von Bewerbungen auf dem Postweg oder per E-Mail bitten wir abzusehen. Bewerbungen, die auf dem Postweg bei uns eingehen, werden nach Abschluss des Verfahrens aus Gründen des Verwaltungsaufwandes und der damit verbundenen Kosten nicht zurückgesandt.

Als Ansprechpartner:in für fachbezogene Fragen steht Ihnen Frau Kasimir, Telefon 0451 / 122 - 1320, in personalwirtschaftlichen Angelegenheiten Frau Timm, Telefon 0451 / 122 - 1159 zur Verfügung.

