

Mitarbeiter:in Lübeck Meetings bei den Nordischen Filmtagen

Hansestadt LÜBECK 



Meine Zukunft

heißt Lübeck

Jetzt
bewerben

Mitarbeiter:in Lübeck Meetings 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:

Lübeck Meetings – 01.09.-21.11.2025, Entgeltgruppe 6 TVöD

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

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Vorbereitung und Koordination von Industry/Branchen Events (Paneldiskussionen, Industry Screenings, Networking Events etc., auch in Kooperation mit anderen Institutionen) in Abstimmung mit der Leitung Lübeck Meetings und der Festivalleitung
- Recherche zum Stand der deutschen und internationalen Branche und Pflege der Kontaktdatenbank
- Betreuung von Branchengästen aus dem In- und Ausland, vor Ort in Lübeck und online für virtuell Teilnehmende
- Mitwirkung an der Erstellung von (digitalen) Publikationen (Katalog, Broschüren)
- Unterstützung des Projektes FUTURE NORTH
- Mitwirkung an der Betreuung Ehrenpreisträger:in
- Mitwirkung an der Erstellung eines Abschlussberichts

Erwartet werden:

- Eine abgeschlossene Ausbildung im Büro- und Veranstaltungsbereich
- alternativ: eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte:r bzw. Nachweis der Ersten Angestelltenprüfung
- alternativ: eine andere abgeschlossene Berufsausbildung und nachgewiesene Erfahrungen im gesuchten Tätigkeitsfeld
- alternativ: ein abgeschlossenes Hochschulstudium in den Bereichen Medien, Kultur-, Veranstaltungsmanagement, Skandinavistik oder vergleichbare Studiengänge

Weiterhin erwartet werden:

- Interesse und Begeisterung für Festivalarbeit und idealerweise Kenntnisse der Filmbranche
- 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 sowie gute Fremdsprachenkenntnisse in Wort und Schrift (Englisch, ggf. Nordische Sprachen)
- 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, ausgeprägte Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, Teamorientierung

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 entsprechende Entgeltabelle finden Sie bei unseren FAQs. Die Vergütung erfolgt nach TVöD. **Das Arbeitsverhältnis ist für den 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 **04. August 2025** über das Karriereportal der Hansestadt Lübeck (www.luebeck.de/jobs) unter der Vakanz-ID E 2683.

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.

