

Ausschreibung von Praktikumsstellen für die 68. Nordischen Filmtage Lübeck

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. Die „Lübeck-Meetings“ dienen als Treffpunkt der Filmbranche.

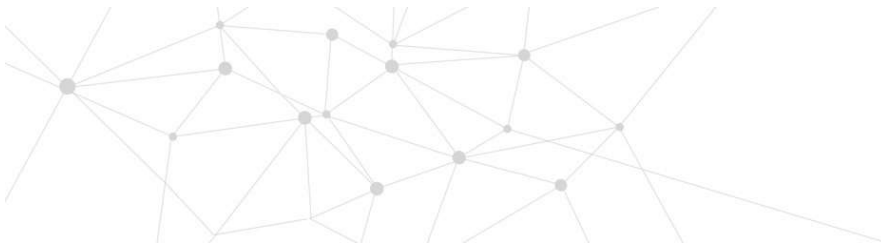
Die 68. Nordischen Filmtage Lübeck finden in diesem Jahr vom 04.-08. November 2026 statt. In diesem Rahmen werden im Zeitraum September bis November 2026 verschiedene Praktikumsstellen für **jeweils eine:n Praktikant:in (m/w/d)** in folgenden Tätigkeitsbereichen angeboten:

- Unterstützung der Künstlerischen Leitung
- Festivalmanagement
- Programm-Organisation
- Ticketoffice / E-Commerce
- Kommunikation: Presse
- Kommunikation: Marketing / Social Media / Presse

Die jeweiligen Aufgabenschwerpunkte sind aus den einzelnen Beschreibungen zu entnehmen.

Gesucht werden Praktikant:innen mit

- Begeisterung für den entsprechenden Tätigkeitsbereich
- großem Organisationstalent
- idealerweise Vorerfahrungen und Kenntnissen im jeweiligen Tätigkeitsbereich und/oder mit Erfahrungen bei Festivals/ Kulturevents
- umsichtigem und vorausschauendem Handeln auf das Gesamtziel des Festivals ausgerichtet
- sehr guten Anwenderkenntnissen der gängigen Office-Programme
- sehr guten Deutschkenntnissen in Wort und Schrift, idealerweise mit guten Englischkenntnissen, wünschenswert sind auch Kenntnisse in nordischen Sprachen
- hoher Kommunikations- und Teamfähigkeit
- selbstständiger, zuverlässiger und belastbarer Arbeitsweise
- Immatrikulation im genannten Zeitraum



Wir bieten

- Einblick in die Abläufe eines internationalen Filmfestivals und dessen Veranstaltungsplanung sowie in die Struktur der nationalen und internationalen Filmindustrie
- eine wertschätzende und kooperative Arbeitsatmosphäre mit internationalem Kontext inmitten eines begeisterten Teams

Es handelt sich um ein unentgeltliches Praktikum; es kann eine Aufwandsentschädigung gewährt werden.

Bei Interesse freuen wir uns auf eine aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse sowie ggf. der Nachweis über eine Praktikumspflicht), die bitte ausschließlich per E-Mail an **bewerbung@nordische-filmtage.de** zu richten ist.

Bewerbungsschluss ist **Montag, der 22. Juni 2026**.

Fragen bitte per E-Mail an bewerbung@nordische-filmtage.de mit Angabe der Kontaktdaten (auch telefonisch), wir melden uns anschließend zurück.

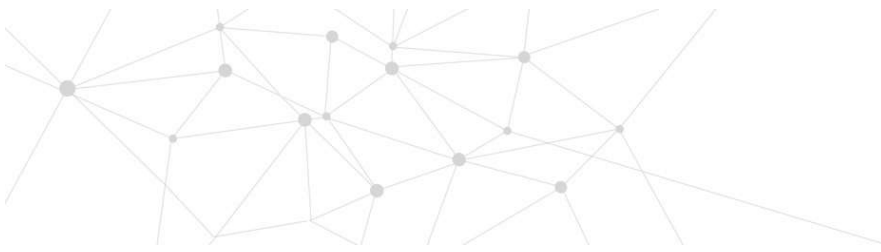
Praktikumsstelle Unterstützung der Künstlerischen Leitung

Zeitraum:

01.09.2026 - 30.11.2026

Aufgabenschwerpunkte:

- Unterstützung der Künstlerischen Leitung vor und während des Festivals bezogen auf
 - die Vorbereitung und Koordination ihrer Pressetermine und Interviews
 - die Planung und Erstellung ihres Terminplans
- Mithilfe bei der Erstellung von Personendossiers: Festivalgäste und Filmschaffende
- Mithilfe an den barriereisenkenden Angeboten und Maßnahmen der NFL
- Mithilfe bei der Dokumentation und Nachbereitung des Festivals
- Allgemeine Festivalunterstützung bei Bedarf



Praktikumsstelle Festivalmanagement

Zeitraum:

01.09.2026 - 20.11.2026

Aufgabenschwerpunkte:

- Allgemeine Unterstützung insbesondere der Teamleitung Programm- und Guestmanagement
 - Mitwirkung bei der Koordination von Reise- und Unterkunftsbuchungen und Betreuung von Festivalgästen
 - Mithilfe im Festivalzentrum bzw. am Guest Relation Desk
 - Unterstützung bei der Bearbeitung der Akkreditierungsanträge von Fachbesucher:innen
 - Unterstützung beim Veranstaltungsmanagement des Lübeck Drehbuchstipendiums bei Bedarf
 - Recherche in der Datenbank
 - Allgemeine Festivalunterstützung bei Bedarf
-

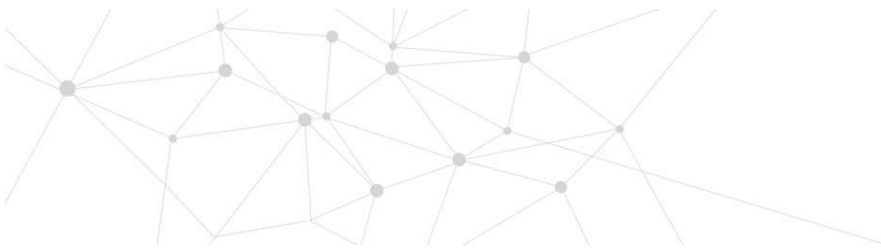
Praktikumsstelle im Team Programm-Organisation

Zeitraum:

01.09.2026 - 20.11.2026

Aufgabenschwerpunkte:

- Allgemeine Unterstützung im Team Programm-Organisation
 - Recherchen
 - Mitarbeit an der Filmdatenbank
 - Zusammenarbeit mit den Sektionen, der Katalogredaktion und Festivalmoderator:innen, konkret Unterstützung mit Material und Filminformationen
 - Unterstützung bei der Bildverwaltung und –bearbeitung für Katalog und Website
 - Beschaffung und Verwaltung von Informations- und Werbematerial
 - Mitwirkung an der Auswahl und Bearbeitung von Filmausschnitten für die Programm- Pressekonferenz, Festivalveranstaltungen und ähnliches
 - Kommunikation mit Produktionsfirmen, Filmvertrieben und –Verleihern sowie mit den Filmemacher:innen und den Festivalkinos / Filmtechniker:innen
 - Mithilfe bei der Neuordnung des Filmplakate-Archivs
 - Allgemeine Festivalunterstützung bei Bedarf
-



Praktikumsstelle im Team Ticketoffice / E-Commerce

Zeitraum:

01.09.2026 - 20.11.2026

Aufgabenschwerpunkte:

- Allgemeine Unterstützung im Team Ticketoffice / E-Commerce
 - Unterstützung bei der Pflege und Weiterentwicklung des Online-Ticketshops
 - Mitarbeit bei der Planung und dem operativen Betrieb des Ticket-Vorverkaufs, des Verkaufs an den Kinokassen sowie im Festivalzentrum
 - Unterstützung in der Kundenkommunikation und Kundenbetreuung
 - Zuarbeit beim Monitoring und der Auswertung der Ticketverkäufe sowie bei der Erstellung von Berichten und Statistiken
 - Mitwirkung zur Dokumentation und Nachbereitung des Festivals
 - Allgemeine Festivalunterstützung bei Bedarf
-

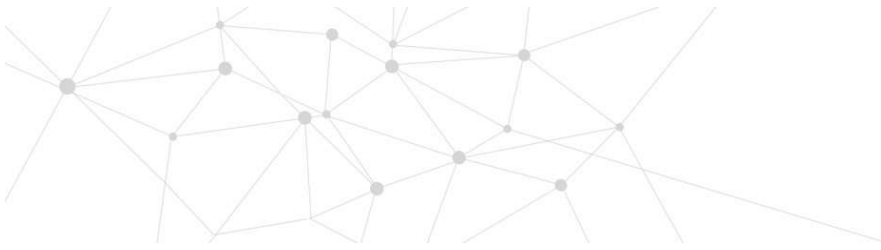
Praktikumsstelle im Team Kommunikation: Presse

Zeitraum:

01.09.2026 - 20.11.2026

Aufgabenschwerpunkte:

- Allgemeine Unterstützung im Team Presse/Kommunikation
 - Mitarbeit bei der Pflege des Presseverteilers sowie der Presse-Fotodatenbank
 - Mitwirkung an Pressedossiers und –meldungen
 - Mithilfe zur Vorbereitung und Nachbereitung von PR-Material
 - Recherchen
 - Mitarbeit bei Interviews und allen presserelevanten Festival-Events
 - Kommunikation mit Produktionsfirmen, Filmvertrieben und –Verleihern
 - Allgemeine Festivalunterstützung bei Bedarf
-



Praktikumsstelle im Team Kommunikation: Marketing / Social Media / Presse

Zeitraum:

01.09.2026 - 20.11.2026

Aufgabenschwerpunkte:

- Allgemeine Unterstützung im Team Presse/Kommunikation
- Mitwirkung an Online-Redaktion
- Mitarbeit bei der Pflege und Aktualisierung des Internetauftritts und der Social-Media-Kanäle (Facebook, Instagram, LinkedIn) der Nordischen Filmtage
- Mithilfe am Presseverteiler sowie der Presse-Fotodatenbank
- Zuarbeit zur Vorbereitung und Nachbereitung von PR-Material
- Mitarbeit bei Interviews, Newslettern und Drucksachen
- Mitwirkung bei der Betreuung von Pressekonferenzen, -gesprächen sowie Filmtalks sowie allen presserelevanten Festival-Events
- Mithilfe bei der Planung und Durchführung der internen und externen Kommunikation sowie bei der Steuerung der Corporate Communication
- Allgemeine Festivalunterstützung bei Bedarf