



Das Bundesfestival junger Film ist eines der größten und bedeutendsten Kurzfilmfestivals für junge Filmschaffende aus dem deutschsprachigen Raum. Es findet seit 2018 im saarländischen St. Ingbert statt. Im Fokus steht die Förderung junger Regisseur:innen bis 30 Jahre auf ihrem Weg in die Professionalität sowie die Stärkung des kulturellen Angebots in der Region. Die Ausrichtung des Festivals erfolgt überwiegend mit finanziellen Mitteln aus dem Kulturretat der Stadt St. Ingbert. Veranstalter ist der Verein junger Film e. V.

Zur Verstärkung unseres Teams sucht der Verein (wenn möglich) ab dem 01.06.2026 – spätestens ab dem 01.08.2026 – eine:n

Festival- und Projektmanager-in (m/w/d)

mit kaufmännischem Schwerpunkt in Teilzeit (28 Std./Woche).

Als Festival- und Projektmanager-in mit kaufmännischem Schwerpunkt sind Sie für die Organisation und Durchführung des Bundesfestivals junger Film zuständig sowie für weitere Projekte und Aktivitäten des Vereins junger Film e. V. Gemeinsam mit der künstlerischen Leitung tragen Sie die Verantwortung für sämtliche kaufmännischen Prozesse des Vereins und arbeiten eng mit Kooperationspartnern und Förderern zusammen.

Die Beschäftigung beginnt nach Möglichkeit am 01.06. mit einem zweimonatigen Übergangsvertrag, ein späterer Beschäftigungsbeginn ist aber möglich. In der Zeit zwischen dem 01.06. und dem 01.08. sollen das Festival und die Arbeitsprozesse kennengelernt werden. Innerhalb dieser Zeit ist eine Beschäftigung mit weniger als 28 Wochenstunden angedacht. Die genaue Wochenarbeitszeit ist verhandelbar. Ab dem 01.08.2026 beginnt die Stelle mit 28 Stunden pro Woche.

Was sind Ihre Aufgaben?

- Planung und Organisation des Bundesfestivals junger Film sowie kleinerer Veranstaltungen
- Gesamtverantwortung für das Finanz- und Rechnungswesen des Vereins
- Sponsorenakquise sowie Verwaltung und Abrechnung von Fördermitteln
- Begleitung der Jahresabschlüsse in Zusammenarbeit mit der Steuerberatung
- Austausch mit Kooperationspartnern, Ausarbeitung von Kooperationsvereinbarungen
- vielfältige Aufgaben im Rahmen des Festivals (nach Absprache), etwa Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Marketing, Auf- und Abbau des Open-Air-Geländes, allgemeine Bürotätigkeiten u.v.m.
- Verwaltung des Ticketingsystems
- Organisation von medienpädagogischen Workshops und Filmvorführungen
- Gästemanagement im Rahmen des Bundesfestivals junger Film
- Koordination (vereins-)rechtlicher und vertraglicher sowie personeller Angelegenheiten
- ggf. Repräsentation des Festivals auf Fachveranstaltungen

Welches Profil suchen wir?

- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Hohes Maß an Integrität, Verantwortungsbewusstsein sowie eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Klare, verbindliche Kommunikation sowie Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Wirtschafts- oder Rechtswissenschaften bzw. Kultur- oder Eventmanagement
- Bereitschaft, sich in den Umgang mit öffentlichen Mitteln einzuarbeiten
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit Microsoft Office Programmen (v.a. Word, Excel, PowerPoint, Teams)
- Interesse an Kultur, insbesondere im Bereich des filmkünstlerischen Nachwuchses
- Bereitschaft, vielfältige Aufgaben im Rahmen des Festivals zu übernehmen, auch an Wochenenden und Randzeiten

Von Vorteil ist:

- Einschlägige Berufserfahrung in einer kaufmännischen Funktion, idealerweise im Non-Profit-, Vereins- oder öffentlichen Bereich
- Erfahrung im Umgang mit öffentlichen Mitteln
- Kenntnisse in Rechnungswesen, Controlling, Steuerrecht oder Personalwesen
- Arbeitserfahrung in kleinem Team mit hoher Eigenverantwortung
- Erfahrung in der Arbeit für gemeinnützige Vereine
- Kenntnisse im Umgang mit Programmen der Adobe Creative Cloud (v.a. Photoshop, InDesign, Illustrator)

Was bieten wir?

- Eine spannende und verantwortungsvolle Tätigkeit mit großem Gestaltungsspielraum
- Ein vielfältiges, sinnstiftendes Aufgabenfeld
- 30 Tage Urlaub (bei Vollzeitstellung, bei Teilzeittätigkeit entsprechend anteilig: 21 Tage)
- Möglichkeiten zum mobilen und flexiblen Arbeiten
- Eine Beschäftigung von 28 Wochenstunden
- Eine angemessene Vergütung
- Aussicht auf eine Leitungsposition in Teilzeit
- ein sympathisches Team
- flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege

Hinweise zum Verfahren:

Schwerbehinderte Bewerbende werden bei gleicher Eignung entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt und daher gebeten, in ihrer Bewerbung auf eine eventuelle Schwerbehinderung hinzuweisen und entsprechende Nachweise beizufügen.

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail bis zum **17.05.2026** an Sue Franz unter folgender Mailadresse: s.franz@junger-film.de