



**WIR FEIERN JUBILÄUM!
75. IFFMH 5.-15. NOV. 2026**

Mit großer Kulturkampagne ab Sep. 2026!

*imagine
futures*

Leitung Veranstaltungsorganisation / Festivalproduktion (m/w/d)

zum nächstmöglichen Zeitpunkt | Vollzeit | in Mannheim

Das Internationale Filmfestival Mannheim-Heidelberg (IFFMH) zählt zu den traditionsreichsten sowie innovativsten Filmfestivals Deutschlands und ist gleichzeitig ein jährliches Highlight für zehntausende Zuschauer*innen in der Metropolregion Rhein-Neckar. Wir agieren als Trendscouts und Kulturvermittler. Neben der Förderung von Talenten aus aller Welt präsentieren wir wegweisende Werke und laden verschiedene Film- sowie Kulturszenen zum Austausch und zur Vernetzung ein. Das IFFMH kooperiert mit allen Kinobetreiber*innen beider Städte und organisiert das Cutting Edge Talent Camp. Neben dem Publikum der Region adressieren wir internationale Fachbesucher*innen. Im Jahr 2026 feiert das IFFMH sein 75. Jubiläum mit der Kampagne „IMAGINE FUTURES“ und einem weitreichenden Rahmenprogramm.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt, jedoch bis spätestens 15.06.2026 eine Leitung für den Bereich Festivalproduktion in Vollzeit (40 Stunden/ Woche).

Zu deinem Aufgabenbereich gehört:

- Leitung des Teams Veranstaltungsorganisation
- Eigenverantwortliche Planung, Koordination, Durchführung und Nachbereitung der Festival-Produktion
- Planung, Koordination und Durchführung der Sonder- und Rahmenveranstaltungen inklusive der Events während des Jahres und insbesondere während des Festivals
- Allgemeine Veranstaltungsorganisation (Recherchen, administrative Arbeiten, Pflege von Datenbanken, Kommunikation mit Partnern & Dienstleistern, Einholung von Genehmigungen)
- Akquise von und Verhandlung mit externen Dienstleister*innen
- Koordination der technischen Infrastruktur für alle Veranstaltungen des Festivals vor Ort (inkl. Licht-, Ton- und Kinotechnik)
- Koordination der Spielstätten und Betreuung der Partner-Kinos
- Koordination und Briefing der saisonalen Festivalmitarbeiter*innen (Akkreditierung, Auf- und Abbau, Gästebetreuung, Kinobetreuung, Shuttle-Management etc.)
- Kalkulation, Rechnungs- und Kostenkontrolle im eigenen Bereich
- Erstellung und Koordination des gastronomischen Konzepts für die Festivalloounges
- Evaluationen der Veranstaltungen
- Mitgestaltung und Umsetzung von Nachhaltigkeits-, Inklusions- und Sicherheitskonzepten
- Abstimmung mit den Kolleg*innen im Team Veranstaltungsorganisation und anderen Schnittstellen, wie beispielsweise Branding (Marketing) und Programm

Was du mitbringst:

- Hochschulabschluss oder eine abgeschlossene Berufsausbildung im Veranstaltungs- oder Kulturmanagement und mehrjährige Arbeitserfahrung in der Veranstaltungsorganisation
- Erfahrung in der Leitung von (kleinen) Teams
- Hohes Maß an Selbstständigkeit, Kollegialität und Strukturbewusstsein in der Organisation der eigenen Arbeit
- Festivalerfahrung, idealerweise im Bereich Film
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen, ein gutes technisches Verständnis und eine hohe Auffassungsgabe
- Deutsch und Englisch sicher in Wort und Schrift und einen Führerschein Klasse B
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeit nach innen und außen

- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und einen kühlen Kopf in stressigen Situationen
- Lösungsorientiertes Denken und Kreativität
- Großes Interesse an Kino, internationalen Filmen und Kultur
- Arbeit außerhalb der gängigen Bürozeiten und an Wochenenden ist kein Problem für dich

Wir bieten Dir:

- Ein vielseitiges Aufgabenfeld mit hoher Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum
- Eine Festanstellung, zunächst auf zwei Jahre befristet, mit dem Ziel der langfristigen Zusammenarbeit
- Hohe Identifikation des Teams mit dem Projekt
- Intensiver, konstruktiver Austausch mit einem jungen, leidenschaftlichen Team
- Mit dem Fair Festival Award ausgezeichnete Arbeitsatmosphäre
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gute Voraussetzungen zur beruflichen Weiterentwicklung
- Flexible Arbeitszeitregelung in Absprache mit Kolleg*innen
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch optionale Remote-Work-Tage nach der Einarbeitung
- Dynamisches Arbeitsumfeld im Bereich Kulturmanagement

Deine Bewerbung

Das IFFMH setzt sich für Diversität und Inklusion ein. Deshalb freuen wir uns über Bewerbungen von allen Menschen mit passenden Einstellungsvoraussetzungen, unabhängig von Herkunft oder persönlichen Hintergrund.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund oder Menschen mit Behinderungen sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Bitte sende deinen aussagekräftigen Lebenslauf, Motivationsschreiben, (Arbeits-) Zeugnisse und eine Projektliste mit deiner Gehaltsvorstellung bis zum 12.04.2026 an **Friederike Schülke**: jobs@iffmh.de.