

Redaktionsassistenz (m / w / d)

Nippon Connection – das größte japanische Filmfestival weltweit und eines der besucherstärksten Festivals in Hessen – sucht vom 8. März bis 23. Juni 2027 eine Assistenz der Redaktionsleitung für die Erstellung der Printmedien und der Festivalwebsite.

Das **27. Nippon Connection Filmfestival** findet vom 8. bis 13. Juni 2027 an verschiedenen Locations in Frankfurt am Main statt. Das Festival präsentiert über 120 aktuelle Kurz- und Langfilme aus Japan sowie ein umfangreiches Rahmenprogramm, das die verschiedensten Aspekte japanischer Kultur erlebbar macht. 2026 nahmen über 21.000 Besucher*innen an den Veranstaltungen teil. Das Festival wird überwiegend ehrenamtlich vom gemeinnützigen Verein Nippon Connection e.V. organisiert.

Auf einen Blick

Zeitraum: 8. März – 23. Juni 2027

Arbeitsort: Frankfurt am Main und remote

Umfang: ca. 30 Std. / Woche; der Arbeitsumfang variiert im Projektverlauf

Vertragsform: sozialversicherungspflichtige, projektbezogen befristete Beschäftigung

Vergütung: 14,60 Euro / Stunde

Bewerbungsschluss: 8. November 2026

In bestimmten Projektphasen ist eine verstärkte Präsenz in Frankfurt am Main erforderlich, insbesondere vom 8. bis 25. März 2027 sowie vom 24. Mai bis 17. Juni 2027. In der übrigen Zeit ist nach Absprache überwiegend Remote-Arbeit möglich.

Wir freuen uns ausdrücklich auch über Bewerbungen von Berufsanfänger*innen und Quereinsteiger*innen.

Deine Aufgaben

Du unterstützt die Redaktionsleitung bei der Erstellung des Programmhefts, verschiedener Flyer und der Festivalwebsite. Kurz vor und während des Festivals arbeitest Du außerdem eng mit der Leitung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zusammen. Zu Deinen Aufgaben gehören insbesondere:

- Lektorat, redaktionelle Bearbeitung und sorgfältige Prüfung der Texte für Programmheft, Flyer und Webauftritt
- eigenständiges Verfassen von Texten für das Programmheft und die Website des Festivals
- Unterstützung bei der Abstimmung mit dem Grafiker
- Aufbereitung und Übertragung der Texte für Programmheft und Flyer in Adobe InCopy zur Drucklegung
- Einpflegen der Film- und Veranstaltungstexte in das festivaleigene CMS

- Prüfung und Korrektur der Festivalwebsite
- Pflege und Aktualisierung des internen Redaktions-Wikis
- Unterstützung bei der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit kurz vor und während des Festivals
- Betreuung des Informationsstands für Presse- und Fachbesucher*innen sowie Ausgabe von Akkreditierungen während der Festivalwoche

Das solltest Du mitbringen

- Hochschulabschluss (Bachelor oder Master), vorzugsweise mit geisteswissenschaftlichem Schwerpunkt
- sehr gute Kenntnisse der deutschen Rechtschreibung und ein ausgeprägtes Sprachgefühl
- Erfahrungen im Lektorat
- sehr strukturierte, sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- Interesse an japanischem Film und japanischer Kultur
- ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (auf muttersprachlichem Niveau)
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Japanischkenntnisse sind von Vorteil, aber keine Voraussetzung
- Belastbarkeit, Zuverlässigkeit und Einsatzbereitschaft
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten sowie zu Abend- und Wochenendarbeit, insbesondere kurz vor den Druckterminen und während der Festivalwoche

Was wir Dir bieten

- abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team
- Möglichkeit zur überwiegenden Remote-Arbeit während der Redaktionsphase
- direkten Einblick in die Organisation und Abläufe eines internationalen Filmfestivals mit über 21.000 Besucher*innen
- intensive Auseinandersetzung mit einem vielfältigen Film- und Kulturprogramm
- Möglichkeit, Deine redaktionellen Kompetenzen auszubauen
- Vergütung von Überstunden durch Auszahlung oder Freizeitausgleich

Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung!

Das Bewerbungsformular findest Du auf unserer Website: [NipponConnection.com/jobs](https://nipponconnection.com/jobs)

Kontakt:

Chiara Böck, Leitung Festivalmanagement

Phone: 069 84776565, E-Mail: jobs@NipponConnection.com