

Sechsmonatiges Praktikum im Bereich Festivalorganisation beim 27. Nippon Connection Filmfestival

Vom 8. bis 13. Juni 2027 präsentiert das 27. **Nippon Connection Filmfestival in Frankfurt am Main** rund 120 aktuelle japanische Kurz- und Langfilme sowie ein umfangreiches Rahmenprogramm mit Workshops, Vorträgen, Konzerten und Ausstellungen. Mit über 21.000 Besucher*innen ist Nippon Connection die **größte Plattform für japanisches Kino weltweit**. Veranstalter ist der gemeinnützige Verein Nippon Connection e.V.

Für die Vorbereitung und Durchführung unseres Festivals vergeben wir **ein sechsmonatiges Praktikum** im Bereich **Festivalorganisation**. Du unterstützt das Festivalbüro bei der Koordination und Umsetzung organisatorischer und logistischer Aufgaben rund um das Festival. Dabei arbeitest Du eng mit der Festivalleitung zusammen und leistest einen wichtigen Beitrag zu einem reibungslosen Ablauf des Festivalbetriebs.

Praktikumszeitraum: 18. Januar bis 16. Juli 2027

Umfang: 35 Std. / Woche

Voraussetzung: Pflichtpraktikum im Rahmen des Studiums bzw. der Ausbildung

Einsatzort: Frankfurt am Main (Präsenz)

Praktikumsvergütung: 300,00 € brutto / Monat

Bewerbungsschluss: 1. November 2026

Du willst hinter die Kulissen eines internationalen Filmfestivals blicken? Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung über unsere Website: [NipponConnection.com/Praktikum](https://nipponconnection.com/Praktikum)

Deine Aufgaben:

- Unterstützung bei der Koordination der Festivalempfänge, Sondernveranstaltungen und Preisverleihungen
- Akquise und Betreuung von Hotelpartnern, Anzeigenkund*innen und Standbetreiber*innen
- Anfragen bei Kinos zur Platzierung des Festivaltrailers im Vorprogramm
- Kontakt mit Kulturämtern und weiteren Institutionen im Rahmen der Festivalbewerbung
- Unterstützung bei der Koordination des Versands von Einladungen und Festivalwerbematerialien
- Einholen von Angeboten sowie Abwicklung von Bestellungen
- Unterstützung beim Korrekturlesen des Festivalprogrammhefts
- Unterstützung beim Auf- und Abbau des Festivals
- Allgemeine administrative Aufgaben

Was wir erwarten:

- Organisationstalent
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Kommunikationsstärke und Freude am Telefonieren
- Hohe Einsatzbereitschaft und Stressresistenz
- Hohes Maß an Teamfähigkeit und sozialer Kompetenz
- Deutschkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau in Wort und Schrift
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit gängigen Office-Anwendungen

Was wir bieten:

- Umfassende Einblicke in die Abläufe eines internationalen Filmfestivals
- Wertvolle Erfahrungen im Bereich Kultur- und Veranstaltungsmanagement
- Einbindung in ein nettes und diverses Team
- Raum für eigene Ideen und aktive Mitgestaltung
- Intensive Einarbeitung und Betreuung
- Verpflegung während der Festivalwoche
- Eine erlebnisreiche Zeit und ein unvergessliches Festival!

Kontakt:

Nippon Connection e.V., c/o Atelierfrankfurt, Schwedlerstr. 1-5, 60314 Frankfurt am Main
Phone: 069 847 76 565, Praktikum@NipponConnection.com, NipponConnection.com