



Ausschreibung: Praktikum im Festivalbüro (April – Oktober 2026)

Das Düsseldorf Festival! ist ein internationales, innovatives Festival mit Bezug zu allen Künsten und einer deutlichen weltoffenen Handschrift. Das Festival zeigt große Produktionen der internationalen Theater-, Tanz-, Nouveau-Cirque- und Musikszene in einem eigenen Theaterzelt im Herzen der Stadt. Das Programm wird ergänzt durch weitere Konzerte und andere Veranstaltungen an vielen Spielorten in Düsseldorf. Mit Lust am Experiment wird der Anspruch eingelöst, einem unkonventionellen und grenzüberschreitenden Kunstbegriff ein Podium zu bieten und das Publikum für spannende Produktionen zu begeistern. Mehr über das Festival: www.duesseldorf-festival.de

Bei dem Praktikum im Festivalbüro lernst du die Arbeit eines künstlerischen Betriebsbüros kennen, unterstützt das Ticketing und du wirst als hauptverantwortliche Ansprechperson im Bereich Anzeigenakquise eingesetzt. Außerdem unterstützt du den Bereich Hotelsponsoring.

In der gesamten Praktikumszeit wirst du durch die Leitung des Festivalbüros angeleitet und betreut. Darüber hinaus bekommst du die Möglichkeit in verschiedene Berufsperspektiven reinzuschnuppern.

Das Düsseldorf Festival! 2026 findet vom 16.9. bis 4.10. statt.

Wir suchen zur Unterstützung unseres Festivalbüros **ein*e Praktikant*in** für den Zeitraum vom **7. April bis 10. Oktober 2026**.

Nähere Infos zur Bewerbungsfrist: <https://duesseldorf-festival.de/jobs/praktikum-im-festivalbuero/>

Aufgaben:

- Mitarbeit im künstlerischen Betriebsbüro (z.B. Kontakt mit Künstler*innen/Agenturen, Reiseplanung)
- Redaktionsassistenz bei den Publikationen (z.B. Bildnachweise, Korrektur, Recherche)
- Anzeigenakquise für die Medien des Festivals
- Mitarbeit bei der Akquise von Hotelsponsoren und Koordinierung der Unterbringung von Künstler*innen
- Mitarbeit im Ticketing
- Durchführen und Abrechnen der Abendkassen (während des Festivals)
- Mitarbeit im Marketing, bei Interesse Einblicke in den Social-Media-Bereich
- Allgemeine Bürotätigkeiten

Anforderungen:

- Interesse an Kunst und Kultur
- Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit, Selbständigkeit
- Spaß an der Vermittlung des kulturspartenübergreifenden Festivalprogramms
- Kontaktfreude und Feingefühl im Umgang mit Menschen
- gute MS-Office Kenntnisse (Excel und Word)
- sehr gute Deutschkenntnisse
- Fremdsprachenkenntnisse (v.a. Englisch)
- Arbeitszeit: Vollzeit

Wir bieten:

- eigenverantwortliche Tätigkeit in administrativen Aufgabengebieten rund um die Organisation und Durchführung kultureller Veranstaltungen
- Anleitung durch festivalerfahrenes Personal
- Einblicke in weitere und angrenzende Berufsfelder des Veranstaltungsmanagements
- Vergütung und Praktikumsbescheinigung/ Nachweis zum Scheinerwerb

Fragen und Bewerbungen an Kathrin Sonnenschein:

jobs@duesseldorf-festival.de