

Der Bundesverband Jugend und Film e.V. (BJF) engagiert sich seit 1970 für die Filminteressen von Kindern und Jugendlichen und fördert durch vielfältige Aktivitäten ihre Filmbildung, Kreativität und Kommunikation, kulturelle Teilhabe und Medienkompetenz. Mit rund 500 Filmen im Verleih bietet die BJF-Clubfilmothek ein sorgfältig ausgewähltes Programm für Filmveranstaltungen in Schulen, Jugend-, Kultur- und Bildungsarbeit. Der Schwerpunkt des Filmprogramms liegt auf künstlerisch hochwertigen und pädagogisch empfehlenswerten Filmen für Kinder und Jugendliche – ausgestattet mit pädagogischen Materialien.

Der Bundesverband Jugend und Film e.V. (BJF) sucht am Standort **Frankfurt** zum **01.06.2026** eine:

Sachbearbeitung (50 - 75%) **(m/w/d)**

Ihre Aufgaben:

Medienvertrieb "BJF-Clubfilmothek" & Filmversicherung

- Kundenkommunikation: Service & Beratung zur Clubfilmothek via Email und Telefon
- Abwicklung von Bestellungen: Angebote und Rechnungen schreiben; Medienversand; Zahlungseingänge prüfen und Mahnungen versenden
- Pflege der Adress- und Filmdatenbank
- Versicherungsverwaltung: Schadensmeldungen, Kommunikation mit dem:r Versicherungsmakler:in

Mitgliederverwaltung

- Mitgliederverwaltung (Mitglieder-Neu-Aufnahme, Datenpflege, Rechnungsstellung)
- Service & Beratung

allgemeine Bürotätigkeiten

- Versandabwicklung Print-Produkte: Vorbereitung, Koordination und Durchführung
- Postbearbeitung
- Einkauf und Verwaltung Bürobedarf
- Unterstützung bei Veranstaltungen: Unterlagen-Druck; Vorbereitung von Materialien; Gästebetreuung
- buchhaltungsvorbereitende Tätigkeiten und Berichtswesen

Ihr Profil:

- abgeschlossene Berufsausbildung im Verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich oder vergleichbare Berufserfahrung
- selbstständiger Umgang mit IT (Mac-Umgebung, Datenbanken, Open Source Software, Kollaborations- und Kommunikationstools)
- Interesse an Filmen und kultureller Bildung
- Kenntnisse in Finanzbuchhaltung wünschenswert
- Eigenverantwortung, Genauigkeit
- analytisches Denken, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- hohe kommunikative Kompetenzen und gutes schriftliches Ausdrucksvermögen
- Teamfähigkeit und Lösungsorientierung
- Affinität zu den Themen Bildung und Kultur und Identifikation mit den Zielen des Vereins
- Bereitschaft zu gelegentlichen Dienstreisen innerhalb Deutschlands und zu Wochenendarbeitszeiten

Ihre Benefits:

- Flexibles Arbeitszeitmodell (Gleitzeit) und Möglichkeit zur mobilen Arbeit
- Vergütung in Anlehnung an TVöD 9 (Bund) plus Jahressonderzahlung
- 30 Tage Erholungsurlaub bei einer 5-Tage-Woche im Kalenderjahr
- attraktives Arbeitsgebiet in der Innenstadt Frankfurts und in einer Bürogemeinschaft mit dem Filmhaus Frankfurt und weiteren Organisationen der Film- und Kinobranche
- angenehmes und familienfreundliches Arbeitsklima in einem kleinen Team und mit vielen ehrenamtlich aktiven Verbandsmitgliedern

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per Mail bis zum **18.01.2026** mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittsdatums.

Der BJJ setzt sich für eine diversitätsoffene und respektvolle Verbandskultur ein. Wir schätzen Vielfalt und möchten, dass sich gesellschaftliche Diversität auch in unserem Team widerspiegelt.

Alle Bewerbungen von Menschen unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Geschlecht, Alter, Religion, zugeschriebener Behinderung oder sexueller Orientierung und Identität sind ausdrücklich willkommen. Besonders begrüßen wir Bewerbungen von Menschen mit internationaler Geschichte. Bewerber*innen mit Behinderungen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Kontakt

Bundesverband Jugend und Film e.V.

z. Hd. Leonie Rieth

Fahrgasse 89

60311 Frankfurt am Main

☎ 069 - 697 694 56

✉ bewerbung@BJF.info