

BERLIN BIENNALE

14. Berlin Biennale für zeitgenössische Kunst

Ausschreibung: Volontariat im künstlerischen Büro (m/w/d) über 24 Monate

Bewerbungsfrist: 5. Oktober 2025

Zeitraum: 1. Dezember 2025 bis 30. November 2027, Vollzeit (40 Wochenstunden)

Über uns:

Die Berlin Biennale für zeitgenössische Kunst findet alle zwei Jahre an wechselnden Orten in Berlin statt. Seit ihrer ersten Ausgabe im Jahr 1998 schafft die Berlin Biennale experimentellen Ausstellungs- und Veranstaltungsprogramme, gemeinsam mit namhaften Kurator*innen, um mutige künstlerische wie politische Positionen im Dialog mit dem Stadtraum Berlins und unabhängig von den Interessen des Kunstmarktes vorzustellen. Die Berlin Biennale erkundet internationale künstlerische Entwicklungen der Gegenwart, die Verborgenes und Unbekanntes greifbar machen. Jede Ausgabe bringt Künstler*innen, Theoretiker*innen und Interessierte aus verschiedenen Bereichen der Gesellschaft zusammen und eröffnet so einen Dialog mit den Bewohner*innen der Stadt.

Weitere Informationen zur Berlin Biennale finden Sie auf unserer Webseite: www.berlinbiennale.de. Die 14. Berlin Biennale findet im Jahr 2027 statt.

Die Berlin Biennale bietet eine Stelle für ein wissenschaftliches Volontariat über die Dauer von zwei Jahren an, das im Künstlerischen Büro angesiedelt ist und über den gesamten Verlauf der Vorbereitung und Realisation der 14. Berlin Biennale abteilungsübergreifend Einblick in die verschiedenen Arbeitsprozesse gewährt. Durch die praxisorientierte Ausrichtung der Ausbildung werden im Volontariat neben der wissenschaftlichen Recherche, kuratorischer Arbeit für das künstlerische Programm sowie der Vermittlung der 14. Ausgabe der Berlin Biennale auch fundierte Erfahrungen und Kenntnisse über die Organisation, Planung und Durchführung, sowie die administrative Abwicklung einer international ausgerichteten, an mehreren Berliner Standorten gezeigten Biennale sowie auch regionaler künstlerischer Projekte und Veranstaltungen gesammelt.

Schwerpunkte innerhalb der Aufgabengebiete:

- Mitarbeit bei der inhaltlichen Recherche für das kuratorische Konzept der 14. Berlin Biennale
- Assistenz bei der Planung und Durchführung der Ausstellung an den verschiedenen Ausstellungsorten
- Mitarbeit bei der Erarbeitung und Produktion von Ausstellungsprojekten
- Assistenz bei der Vorbereitung des Begleitprogrammes und von Veranstaltungen
- Inhaltliche und logistische Zuarbeit für beteiligte Künstler*innen, Performer*innen und andere Kulturschaffende
- Zuarbeit im Bereich Öffentlichkeitsarbeit und Marketing
- Kontaktpflege zu Institutionen, Galerien, Veranstaltungsorten und Partnerorganisationen im Bereich Vermittlung und Outreach
- Mitarbeit in den Initiativen zur Diversitätsentwicklung, Inklusion und Nachhaltigkeit
- Einholen von Angeboten und Vorbereitung von Bestellungen und Aufträgen
- Zuarbeit für Verwaltung, Finanz- und Personalwesen

- Unterstützung der jeweiligen Abteilungsaktivitäten sowie der täglichen Büroverwaltung und internationalen Bürokommunikation und Korrespondenz, insbesondere an der Schnittstelle von künstlerischem Büro, kuratorischem Team und den Künstler*innen/Protagonist*innen der Veranstaltungen (Telefon, E-Mail, Internet, Schriftverkehr, Termin- und Reisekoordination)

Ihre Qualifikation:

- Voraussetzung ist ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium in einem museumsrelevanten Fach (z.B. Kunstgeschichte, Kultur- oder Kunstwissenschaften, Museumspädagogik, kuratorische Praxis und/oder vergleichbare Fächer) an einer Universität mit einem Diplom-, Magister- oder Masterabschluss oder einem Masterabschluss in entsprechend akkreditierten Studiengängen an einer Fachhochschule
- Ausgeprägte Kenntnisse der zeitgenössischen Kunst und der aktuellen Entwicklungen des internationalen Kunstgeschehens und seiner Diskurse, interkulturelle und transdisziplinäre Kompetenz, Interesse an kritischen und transkulturellen Themen und Bereitschaft zur umfassenden Einarbeitung in die Thematik
- Praktische Erfahrungen in der Organisation von Ausstellungen zeitgenössischer Kunst, sowie in der Vermittlungsarbeit und im Projektmanagement sind erwünscht.
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit und die Fähigkeit zum Verfassen allgemeinverständlicher Texte
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Routinierter Umgang mit MS-Office, Videokonferenztools, Bildbearbeitungskenntnisse von Vorteil
- Sorgfältige, eigenverantwortliche und zuverlässige Arbeitsweise
- Organisationstalent, Selbstständigkeit, Teamfähigkeit und Kommunikationsfreude

Wir freuen uns über:

- Kenntnisse weiterer Sprachen
- Bereitschaft, bei Bedarf und nach Absprache während der Laufzeit abends oder am Wochenende zu arbeiten
- Interesse an Themen wie Diversität, Inklusion, Nachhaltigkeit

Wir bieten:

- ein spannendes Aufgabenspektrum in einem facettenreichen, international vernetzten kulturellen Umfeld
- zentraler Arbeitsort in Berlin Mitte
- gründliche Einarbeitung in die institutionellen Abläufe und Prozesse sowie die ausgabenspezifischen Inhalte
- Vergütung in Anlehnung an 50% des Anfangsentgeltes der Entgeltgruppe 13 TV-L, die sich im zweiten Jahr auf Stufe 2 erhöht
- ein respektvolles, wertschätzendes und kollegiales Arbeitsumfeld
- feste Ansprechperson
- regelmäßige Feedbackmöglichkeiten
- Möglichkeit zur mobilen Arbeit nach Absprache
- Zuschuss zum Deutschlandticket Job

Ihre Bewerbung:

Bewerbungen können **bis Sonntag, den 5. Oktober 2025 eingereicht werden**. Ihre Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, relevante Zeugnisse, Lebenslauf) fassen Sie dazu in einer PDF-Datei (max. 10MB) zusammen und senden sie per Email an: application@berlinbiennale.de. Ein Bewerbungsfoto ist nicht notwendig.

Die Bewerbungsgespräche finden **voraussichtlich in der 42. Kalenderwoche vor Ort** statt. Ein zweites Gespräch mit einer Auswahl an Kandidat*innen, findet ggf. in der 44. Kalenderwoche statt. Im Rahmen des Auswahlverfahrens entstehende Kosten können nicht erstattet werden.

Es ist das Anliegen der Berlin Biennale, die Gesellschaft in ihrer Vielfalt abzubilden, teilnehmen und teilhaben zu lassen. Um diesem Anspruch gerecht zu werden und Aspekte der Diversität und Inklusion nachhaltig strukturell zu verankern, durchläuft der KUNSTWERKE BERLIN e. V. eine diversitätsorientierte und diskriminierungskritische Organisationsentwicklung. Es besteht eine Arbeitsgruppe, die diesen Prozess intensiv begleitet; seit März 2025 wurde eine interne Vertrauensstelle eingerichtet. Ein von uns erarbeiteter Code of Conduct dient als Leitfaden für alle Mitarbeitenden, Projekt-Partner*innen und Gäste sämtlicher Interaktionen, Aktivitäten und Veranstaltungen, sowohl innerhalb als auch außerhalb unserer Räumlichkeiten.

Auch in unserem Team streben wir an, die gesellschaftliche Vielfalt widerzuspiegeln und begrüßen daher insbesondere Bewerbungen von Personen mit Diskriminierungs- und Marginalisierungserfahrung (z.B. Personen mit Rassismus-Erfahrungen, Personen mit Behinderung, LGBTIQA+). Das Auswahlverfahren folgt den Bestimmungen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG).

Wir bemühen uns, im Rahmen der vom Denkmalschutz gesetzten Möglichkeiten Barrieren in unserem Gebäude zu beseitigen, um die gleichberechtigte Teilhabe und den Zugang für alle zu gewährleisten. Leider ist unser Gebäude größtenteils nicht treppenfrei zugänglich. Für etwaige Rückfragen zu der Stelle oder zur Barriersituation, wenden Sie sich bitte an Saskia Tritto unter: application@berlinbiennale.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!