

BERLIN BIENNALE

14. Berlin Biennale für zeitgenössische Kunst

Ausschreibung: **Produzent*in Veranstaltungen (m/w/d) befristet bis zum 30. September 2027**

Start: **1. Januar 2027**, Vollzeit (40 Wochenstunden)

Bewerbungsfrist: **Montag, 9. November 2026**

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 experimentelle Ausstellungs- und Veranstaltungsprogramme, gemeinsam mit namhaften Kurator*innen, um mutige künstlerische wie politische Positionen im Stadtraum Berlins vorzustellen. Die Berlin Biennale erkundet internationale künstlerische Entwicklungen der Gegenwart und gilt aufgrund ihres engagierten Profils als eine der wichtigsten Ausstellungen weltweit. Jede Ausgabe bringt Künstler*innen und Interessierte aus verschiedenen Bereichen der Gesellschaft zusammen und eröffnet so einen Dialog mit den Bewohner*innen der Stadt. Die 14. Berlin Biennale eröffnet im Juni 2027 und wird von Vasyi Cherepanyn kuratiert.

Die Berlin Biennale sucht ab dem **1. Januar 2027** eine*n Produzent*in für die Veranstaltungen der 14. Berlin Biennale. Der*Die Produzent*in Veranstaltungen ist maßgeblich für das Eventmanagement aller Veranstaltungen im Rahmen der 14. Berlin Biennale verantwortlich. Das umfasst in erster Linie die technische und organisatorische Vorbereitung, Kostenermittlung sowie Durchführung der Veranstaltungen, in engem Austausch mit der kuratorischen Assistenz Veranstaltungsprogramm, der Leitung Kommunikation und der Referent*in für Vermittlung. Die Stelle ist Teil der Produktion der 14. Berlin Biennale und berichtet direkt an die Leitung Projektmanagement. Der*die Stelleninhaber*in leitet die festen und temporären Mitarbeiter*innen des Veranstaltungsprogramms in fachlichen Belangen an und arbeitet verantwortlich mit den relevanten Budgetpositionen.

Schwerpunkte der Aufgaben

- Operative Planung und Steuerung der offiziellen Opening-Events, VIP-Empfänge und Vernissagen
- Technische und organisatorische Umsetzung aller Begleitveranstaltungen wie Performances, Vorträge, Podiumsdiskussionen und Workshops an den verschiedenen Ausstellungsorten; Koordination externer Dienstleistungen
- Kostenermittlung und Einholung von Angeboten für die im Rahmen des Veranstaltungsprogramms benötigten Leistungen; Kostenkontrolle und Budgeteinhaltung in Zusammenarbeit mit der Leitung Projektmanagement
- Einholung von Genehmigungen, Überwachung der Arbeits- und Verkehrssicherheit, Überwachung der Einhaltung von Auflagen und Vorschriften übergeordneter Stellen und Ämter
- Regelmäßige Statusberichte an die Leitung Projektmanagement und die verantwortliche Abteilung der jeweiligen Veranstaltung
- Zuarbeit zu Abrechnungen und Abschlussberichten
- Allgemeine und administrative Unterstützung bei Abteilungsaktivitäten, der täglichen

Büroorganisation und internationalen Bürokommunikation und Korrespondenz
(Telefon, E-Mail, Internet, Schriftverkehr)

Sie bringen mit:

- Abgeschlossene Berufsausbildung oder vergleichbare, qualifizierende Berufserfahrung als Veranstaltungsmanager*in / -produzent*in
- Mindestens 3–5 Jahre Erfahrung im Event- oder Produktionsmanagement, idealerweise im Kulturbereich, im Kontext zeitgenössischer Kunst oder bei Festivals
- Fundierte Kenntnisse in Veranstaltungstechnik, Versammlungsstättenverordnungen sowie Genehmigungsverfahren für den öffentlichen Raum
- Strukturierte, selbstständige Arbeitsweise und die Fähigkeit, auch in stressigen Aufbau- und Eventphasen den Überblick zu behalten
- Verhandlungssicheres Deutsch und gutes Englisch in Wort und Schrift
- Kommunikationsstärke, kulturelle Sensibilität, lösungsorientiertes Denken
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten (Wochenend- und Abendarbeit während der Eventphasen)

Wir freuen uns über:

- Kenntnisse weiterer Sprachen
- Hands-On Mentalität, Eigeninitiative und Teamfähigkeit
- Offenheit für übergreifende institutionelle Themen wie Diversität, Inklusion, Nachhaltigkeit

Wir bieten:

- ein spannendes Aufgabenspektrum in einem facettenreichen, international vernetzten kulturellen Umfeld
- zentraler Arbeitsort in Berlin Mitte und an vielfältigen Veranstaltungsorten
- gründliche Einarbeitung in die institutionellen Abläufe und Prozesse sowie die ausgabenspezifischen Inhalte
- monatliches Bruttogehalt von 3.520,00 Euro
- ein respektvolles, wertschätzendes und kollegiales Arbeitsumfeld
- Möglichkeit zur mobilen Arbeit und flexible Arbeitszeiten
- Zuschuss zum Deutschlandticket Job

Ihre Bewerbung:

Bewerbungen können bis **Montag, den 9. November 2026** ausschließlich über die [Karriereseite der KUNST-WERKE BERLIN e. V.](#) eingereicht werden.

Ihre Bewerbungsunterlagen mit

- aussagekräftigem Motivationsschreiben,
- relevanten Zeugnissen, Referenzen und Qualifikationsnachweisen
- tabellarischem Lebenslauf

laden Sie dort hoch, während sie das Bewerbungsformular ausfüllen. Die Dateigröße darf hierbei 10MB nicht überschreiten.

Die persönlichen Bewerbungsgespräche vor Ort erfolgen **voraussichtlich in der 47. Kalenderwoche 2026**. 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 KUNST-WERKE BERLIN e. V. eine diversitätsorientierte und diskriminierungskritische Organisationsentwicklung. Es besteht eine Arbeitsgruppe, die diesen Prozess begleitet; es 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: jobs@kw-berlin.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!