

BERLIN BIENNALE

14. Berlin Biennale für zeitgenössische Kunst

Ausschreibung: Produktionsmanager*in (m/w/d) befristet bis zum 31. Oktober 2027
Start: 1. September 2026, Vollzeit (40 Wochenstunden)

Bewerbungsfrist: Dienstag, 7. Juli 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 Vasyl Cherepanyn kuratiert.

Die Berlin Biennale sucht ab dem **1. September 2026** eine*n Produktionsmanager*in für die Ausstellungen der 14. Berlin Biennale. Die Stelle des Produktionsmanagements ist angelegt als Schnittstelle zwischen dem künstlerischen Büro, der Registratur, den Veranstaltungsorten und externen Dienstleister*innen. Sie instruiert und koordiniert ein Team von bis zu drei festen Mitarbeitenden, sowie ein großes Team von Aufbautechniker*innen und anderen Freelancer*innen. Primäre Aufgaben des Produktionsmanagements während der Realisation der Ausstellungsproduktion sind die technische Beratung des künstlerischen Büros, die Prüfung der technischen Umsetzbarkeit, die Kalkulation der Kosten und Überwachung der Auftragsvolumen, die Planung und Überwachung des Auf- und Abbaus der Kunstwerke und Ausstellungen, sowie die Steuerung von Produktionsteam, Dienstleister*innen und Zulieferer*innen.

Verantwortungsbereiche:

- Produktion technisch aufwändiger Kunstwerke
- Bereitstellung der nötigen Infrastruktur an den Veranstaltungsorten unter Beachtung der Barrierefreiheit, inkl. sanitäre Anlagen, Brandschutz- und Hygienemaßnahmen
- Produktionsmanagement für Auf- und Abbau der Ausstellungen
- Wartung und Instandhaltung der Ausstellungen
- Personalverantwortung für die Mitarbeitenden der Ausstellungsproduktion

Aufgaben im Einzelnen:

- Technische Beratung des künstlerischen Büros in der Planungsphase; Visualisierung der Planungen und deren technischer Implikationen
- Prüfung der technischen Umsetzbarkeit und Erarbeitung technischer Lösungen
- Kostenkalkulation, Überwachung und Steuerung der Auftragsvolumen: Kalkulation der zeitlichen Aufwände, Einholung und Prüfung von Angeboten, ggf. laufende Anpassung der Leistungsanforderungen
- Planung des Auf- und Abbaus der Kunstwerke und Ausstellungen: Erstellung

detaillierter Zeitpläne, Erstellung oder Beschaffung von Bauplänen, Grund- und Aufrissen, Vorbereitung von Verträgen mit Dienstleister*innen

- Steuerung der Realisierung: Materialbeschaffung, Koordination der Gewerke und Dienstleistungen, Anleitung und Überwachung des Auf- und Abbaus, Rechnungsprüfung
- Koordination und Produktion der ortsgebundenen Kommunikationsmaßnahmen, in Zusammenarbeit mit Kommunikationsabteilung und Referent*in für Vermittlung, u.a. Beschilderungen, Wegeleitsysteme, Möblierung
- Überwachung der Einhaltung rechtlicher Vorschriften betreffend Hygiene, Gesundheit, Sicherheit sowie Umwelt- und Brandschutz; ggf. Anfrage und Koordination von Statik- und Brandschutzgutachten

Sie bringen mit:

- Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium in einem relevanten Fachgebiet und / oder mehrjährige Berufserfahrung mit vergleichbarer Verantwortung
- Erfahrung in der erfolgreichen Planung und Produktion sowie dem Kostenmanagement von Kunst- und Ausstellungsprojekten in leitender Funktion
- Hohe Belastbarkeit in einem dynamischen Arbeitsumfeld und souveräne Entscheidungskompetenz
- Fundierte und situationsbezogene Priorisierung von Aufgaben
- Hohes Maß an Selbstorganisation und exzellente Fähigkeit zur effizienten Teamkoordination
- Sensibilität für die Leistungsfähigkeit und Belastbarkeit der Mitarbeitenden
- Sichere deutsche und englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift

Wir freuen uns über:

- Kenntnisse in SketchUp oder vergleichbaren Anwenderprogrammen
- Handwerkliche / technische Erfahrung
- Organisationstalent, Selbstständigkeit, Teamfähigkeit und Flexibilität

Wir bieten:

- Eine interessante, verantwortungsvolle Aufgabe in einer berlinweit organisierten, international bekannten Kunstausstellung
- Management eines engagierten, kreativen Teams
- ein diverses, wertschätzendes und kollegiales Arbeitsumfeld
- flexible Arbeitszeiten
- Zuschuss zum Deutschlandticket Job

Ihre Bewerbung:

Bewerbungen können bis **Dienstag, den 7. Juli 2026** ausschließlich über die [Karriereseite der KUNST-WERKE BERLIN e. V.](#) eingereicht werden.

Ihre Bewerbungsunterlagen mit

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

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

Das Auswahlverfahren ist zweistufig. Die ersten persönlichen Bewerbungsgespräche erfolgen **voraussichtlich in der 30. Kalenderwoche 2026**. Im Anschluss erfolgt ein zweites Gespräch mit einer Auswahl von Kandidat*innen in der **31. Kalenderwoche**. 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!