

BERLIN BIENNALE

14. Berlin Biennale für zeitgenössische Kunst

Ausschreibung: **Manager*in Onlinekommunikation (m/w/d), befristet bis zum 31. Oktober 2027**

Start: ab 15. Oktober 2026, Vollzeit (40 Wochenstunden)

Bewerbungsfrist: **Montag, 24. August 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.

Ihre Aufgaben:

Die Berlin Biennale sucht ab dem **1. November 2026** eine*n Manager*in Onlinekommunikation, der*die in enger Zusammenarbeit mit der Leitung Kommunikation die Planung und Koordination der Maßnahmen auf den digitalen Kanälen der 14. Berlin Biennale verantwortet. Die Stelle setzt diese gemeinsam mit internen und externen Projektbeteiligten sowie Dienstleister*innen um, für die sie die verantwortliche Schnittstelle zum Team der Biennale bildet. Der*Die Manager*in Onlinekommunikation spielt eine wichtige Rolle für das Erreichen des strategischen Zieles der Berlin Biennale, durch eine offene und engagierte Kommunikation das Publikum zu erweitern, neue Zielgruppen zu erreichen sowie Zugangsbarrieren zu reduzieren.

Verantwortungsbereiche im Einzelnen:

Digitale Kommunikationsmaßnahmen

- Erstellung eines durchführbaren, kanalübergreifenden Redaktionsplans für die Onlinekommunikation
- Entwicklung und Betreuung digitaler Marketingmaßnahmen
- Aufbau und Pflege strategischer Kooperationen mit digitalen Plattformen, Content Creator*innen und weiteren Multiplikator*innen aus dem Online-Bereich
- Beobachtung digitaler Entwicklungen sowie deren Einbindung in die digitale Kommunikationsstrategie

Umsetzung und Implementierung

- Eigenständige Erstellung, redaktionelle Bearbeitung und Veröffentlichung von Inhalten für Social Media, Newsletter, digitale Kampagnen und Einladungen; Konzeption und Erstellung audiovisueller Kommunikationsformate, darunter Shortform-Videos, Interviews, Reels und dokumentarische Formate

- Koordination und Vorbereitung von Film- und Produktionsterminen sowie Abstimmung mit internen und externen Beteiligten
- Redaktion, Pflege und Weiterentwicklung der Website der Berlin Biennale einschließlich des Aufbaus ihrer editionsspezifischen Informationsbereiche
- Planung und Koordination von Paid-Social-Media und anderer digitaler Marketingmaßnahmen sowie datenbasierte Evaluation von Reichweite und Nutzung
- Mitarbeit bei digitaler Krisenkommunikation

Koordination und allgemeine Aufgaben Kommunikation

- Bereichsübergreifende Koordination der Inhalte zur inhaltlichen Abstimmung und Freigaben
- Fortlaufende Steuerung externer Dienstleister*innen für die digitale Infrastruktur
- Kontinuierliche Berichterstattung im Team zur Sicherstellung des Informationsflusses
- Allgemeine und administrative Unterstützung bei der täglichen Büroorganisation und internationalen Bürokommunikation und Korrespondenz

Sie bringen mit:

- Erfolgreich abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium oder gleichwertige relevante Qualifikation (Kommunikationswissenschaften, Kunst- /Geisteswissenschaften, Digitale Kommunikation, Medienwissenschaften o.ä.)
- Freude an Social Media Content Creation & Trendbeobachtung
- einschlägige Berufserfahrung in den genannten Aufgabenbereichen
- sehr gute Computerkenntnisse sowie souveräner Umgang mit digitalen Anwendungen (Bildbearbeitungsprogramme, Videobearbeitungsprogramme)
- souveräner Umgang mit Content-Management-Systemen
- Kenntnisse gängiger Onlinemarketing Anwendungen (meta business suite/Meta Ads, Google Ads)
- Sensibilität für künstlerische, kuratorische und soziopolitische Inhalte
- Stilsichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Interesse an der zeitgenössischen Kunst- und Kulturszene
- sorgfältige, eigenverantwortliche und zuverlässige Arbeitsweise

Wir freuen uns über:

- Vorkenntnisse im kulturellen Sektor
- Kenntnisse weiterer Sprachen
- Flexibilität, Hands-On Mentalität und Eigeninitiative
- Teamfähigkeit und Kommunikationsfreude
- Interesse an übergreifenden institutionellen Themen wie Diversität, Inklusion, Barrierefreiheit und Nachhaltigkeit

Wir bieten:

- Eine interessante, verantwortungsvolle Aufgabe in einer international vernetzten Kultureinrichtung
- Leitung eines engagierten, kreativen Teams
- ein diverses, wertschätzendes und kollegiales Arbeitsumfeld
- flexible Arbeitszeiten
- Zuschuss zum Deutschlandticket Job

Ihre Bewerbung:

Bewerbungen können bis **Montag, den 24. August 2026**, ausschließlich über die Karriereseite eingereicht werden. Ihre Bewerbungsunterlagen mit

- aussagekräftigem Motivationsschreiben
- relevanten Zeugnissen und Qualifikationsnachweisen
- tabellarischem Lebenslauf

können Sie dazu mit dem [Bewerbungsformular](#) hochladen. Die Dateigrößen dürfen hierbei 10MB nicht überschreiten. Links zu externen Webseiten können wir leider nicht für die Bewerbung berücksichtigen.

Das Auswahlverfahren ist zweistufig. Die ersten persönlichen Bewerbungsgespräche erfolgen **voraussichtlich in der 36. Kalenderwoche 2026**. Im Anschluss erfolgt ein zweites Gespräch mit einer Auswahl von Kandidat*innen in der **37. 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 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, LGBTIQ+). 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!