

Stellenausschreibung

- Behörde:** Bezirksamt Mitte von Berlin
Amt/OE: Amt für Weiterbildung und Kultur
- Bezeichnung:** Wissenschaftliche/r Volontär/in (m/w/d) BesGr.
 Entgeltgruppe 50% TV-L Prak
des Anfangsgehaltes der
Entgeltgruppe 13
- Aufgabe/Funktion:** Wissenschaftliche*r Volontär*in/CAMPI-Fellowship im Sachgebiet Gegenwartskunst
(m/w/d) (3 freie Stellen)
mit 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit
 Familienfreundliche Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen werden in dienstlich
vertretbarem Umfang ermöglicht.
- Besetzbar:** ab 15.08.2026 unbefristet
 befristet 2 Jahre
- Einsatzort (Adresse):** Galerie Wedding, Müllerstraße 146-147, 13353 Berlin
Galerie Nord, Turmstraße 75, 10551 Berlin
Bärenzwinger, Rungestraße 30, 10179 Berlin

Kennzahl: 143/2026

Arbeitsgebiet:

Wissenschaftliches Volontariat/CAMPI-Fellowship im Sachgebiet Gegenwartskunst

1.1 Programmkoordination und Kunstvermittlung

Mitwirkung bei der Vorbereitung und Umsetzung von Jahresprogrammen, einschließlich Begleitprogrammen im Sachgebiet Gegenwartskunst (Hauptaufgabe)

Wissenschaftliche Recherche und Aufbereitung der Ergebnisse für die Ausstellungsplanung in den Galerien (Jahresplanung, Einzelprojekte)

Mitwirkung bei der Weiterentwicklung des jeweiligen Galerienprofils

Mitwirkung bei der Vorbereitung und Umsetzung eines Vermittlungs- und Outreach-Programms der Galerien

Führungen durch Ausstellungen

Unterstützung bei Inklusionsvorhaben und Barriereabbau

Vorbereitung und Mitwirkung bei der Umsetzung von Drittmittelanträgen

1.2 Galeriemangement und Infrastruktur

Koordinierung des Ausstellungsbetriebs in den kommunalen Galerien

Unterstützung in der Organisation des Ausstellungsbaus, einschließlich Kunsttransporte und (Produktionsleitung und Projektmanagement), Werkabnahmen in enger Abstimmung mit Sachgebietsleitung und Kurator*innen

Mitwirkung bei der Erstellung und Koordinierung von Mängelmeldungen

Beantwortung allgemeiner Anfragen an die Galerien

Mitwirkung bei der Einsatzplanung von Aufsichten und Veranstaltungsbetreuung

Verantwortlich für die Erfassung von Besucher*innenzahlen und Angebotsstunden

1.3 Verwaltungsaufgaben / Gremienarbeit

Mitwirkung bei der Erstellung von Projektanträgen, Internen Bestellscheinen und Mitwirkung im Bestellwesen (Preisinformationen, Preisvergleiche) und Vergabe von Aufträgen im Rahmen der Galeriearbeit

Koordinierung der Vergaben, des Vertragsmanagements und Rechnungswesens
Zuarbeiten zur bezirklichen Evaluation, Controlling und KLR
Mitwirkung im Berichtswesen für den Fachbereich, Fördermittel sowie Bearbeitung von Drucksachen und Anfragen der Bezirksverordnetenversammlung Mitte und Abgeordnetenhaus;
Teilnahme an Sitzungen des Fachbereichs (u.a. Sachgebietsrunde Gegenwartskunst, Teamsitzungen in den Galerien, Bärenzwinger Jour Fixe und übergreifenden Runden des Fachbereichs)
Mitwirkung im Arbeitskreis Kommunale Galerien Berlin (KGB)

1.4 Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation

Mitwirkung bei der Künstler*innenkommunikation in den Kommunalen Galerien
Betreuung der Internetseite und Social Media Plattformen der Galerien in deutscher und englischer Sprache
Koordination und Betreuung der Ausstellungsvermittlung (Führungen, Rundgänge, Publikumsgespräche)
Zuarbeit zur Öffentlichkeitsarbeit des Fachbereichs (Vorbereitung von Presseinformationen und Mitteilungspunkten für den Ausschuss Weiterbildung und Kultur
Mitwirkung bei der Erstellung von Flyern und Publikationen
Betreuung der Adress- und Bilddatenbanken

1.5 Rollen und Berichtswesen (Reporting)

Mitwirkung und Unterstützung der Kommunikations- und Netzwerkverantwortliche/r für interne und externe Stakeholder im Sachgebiet
Direkte Berichterstattung an die Sachgebietsleitung Gegenwartskunst
Zusammenarbeit mit dem Fachbereich Kunst, Kultur und Geschichte

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

Mitwirkung bei Konzeption, Planung und Umsetzung des Jahresprogramms im Bärenzwinger

Hinweise:

Wiss. CAMPI-Fellows werden für den Zeitraum von zwei Jahren mit der wissenschaftlichen Assistenz für Fachaufgaben in Kulturverwaltung und Museumsmanagement betraut.

Anforderungen:

Abschluss eines wissenschaftlichen Hochschulstudiums (Master) im Bereich eines Kunst- oder Kulturwissenschaftlichen, eines vergleichbaren Faches oder vergleichbare Qualifikation. Der Abschluss sollte nicht länger als drei Jahre zurückliegen.

Erwartet werden sehr gute Kenntnisse in Wort und Schrift der deutschen Sprache und gute Englischkenntnisse oder einer weiteren Fremdsprache.

Erwartet werden fundierte Kenntnisse der zeitgenössischen Kunst, Diversitätskompetenz und erste praktische Erfahrungen im Kulturbereich und / oder in kuratorischer Praxis bei Ausstellungen oder in der Vermittlungsarbeit (mind. einem Praktikum, kuratorische Arbeit oder als eigenständiges Projekt).

Im Anschluss an das o.g. Hochschulstudium soll das CAMPI Fellowship Absolvent*innen und Berufseinsteiger*innen im Rahmen einer Postgraduiertenausbildung die Möglichkeit geben, weiterführende Kenntnisse zu erwerben, diese praxisnah in planenden und dienstleistenden Bereichen anzuwenden und sich darüber hinaus beruflich zu orientieren.

Das als Anlage beigefügte bzw. auf „<https://www.berlin.de/ba-mitte/karriere/stellenangebote>“ abrufbare **Anforderungsprofil** ist Bestandteil der Stellenausschreibung. Das Anforderungsprofil gibt detailliert wieder, welche Kompetenzen die Stelle erfordert und ist Grundlage für die Auswahlentscheidung.

Frauen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Sofern Sie bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, ist für das Auswahlverfahren eine aktuelle dienstliche Beurteilung erforderlich. Bitte veranlassen Sie, dass in Ihrer Personalakte eine entsprechende dienstliche Beurteilung

enthalten ist. Zudem werden Sie gebeten, in Ihrer Bewerbung Ihr Einverständnis zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte – auch durch die Beschäftigtenvertretungen – zu erklären.

Falls Sie nicht im öffentlichen Dienst tätig sind, fügen Sie ihrer Bewerbung bitte ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis bei.

Die Übersendung eines Bewerbungsfotos ist nicht erforderlich.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte **innerhalb von drei Wochen nach Veröffentlichung** vorzugsweise online über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung, unter der folgenden Internetadresse:

<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Wissenschaftlicher-Volontaerin-im-Bereich-Kommunikation-un-de-j67705.html>

Sollte Ihnen dies ausnahmsweise nicht möglich sein, senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen direkt an das Bezirksamt Mitte von Berlin (Kontakt Daten s. <http://www.berlin.de/ba-mitte>).

Im Auftrag

S i e v e r s

Anforderungsprofil

Stand: Mai 2026

Ersteller/in: BiKu 4

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion:

Wissenschaftliche*r Volontär*in / Fellow im CAMPI-Programm (Curating and Management in Public Institutions) im Fachbereich Kunst, Kultur und Geschichte / Sachgebiet Gegenwartskunst

Dienststelle:

Bezirksamt Mitte von Berlin

Personal, Finanzen, Weiterbildung und Kultur

Amt für Weiterbildung und Kultur

Fachbereich Kunst, Kultur und Geschichte

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

Der Fachbereich Kunst, Kultur und Geschichte unterhält vier eigene Sachgebiete, zu denen neben den Sachgebieten Stadtkultur und Kunst im Stadtraum, Erinnerungskultur und Geschichte sowie der kulturellen Bildung auch das Sachgebiet Gegenwartskunst gehört. Das Sachgebiet Gegenwartskunst umfasst fünf Kunststandorte im Bezirk Mitte mit eigenen Profilen und einem vielfältigen Programm zeitgenössischer Kunst: Studio | Galerie Nord, Galerie Wedding, Kunst Raum Mitte, Klosterruine Berlin und Bärenzwinger Berlin. Die bezirklichen Ausstellungsräume sind Mitglieder im Arbeitskreis der Kommunalen Galerien Berlins (kgberlin.net/).

Das wissenschaftliche Volontariat ist Bestandteil des postgraduierten CAMPI-Programms (Curating and Management in Public Institutions) im Bezirksamt Mitte von Berlin (campi.berlin/) und umfasst im Sachgebiet Gegenwartskunst die Einsatzorte der kommunalen Galerien: Kunst Raum Mitte, Studio | Galerie Nord und der Galerie Wedding zugeordnet sind.

Das wissenschaftl. Volontariat beinhaltet folgende Aufgaben und Arbeitsplatzbeschreibungen:

1.1 Programmkoordination und Kunstvermittlung

- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Umsetzung von Jahresprogrammen, einschließlich Begleitprogrammen im Sachgebiet Gegenwartskunst (Hauptaufgabe)
- Wissenschaftliche Recherche und Aufbereitung der Ergebnisse für die Ausstellungsplanung in den Galerien (Jahresplanung, Einzelprojekte)
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung des jeweiligen Galerienprofils
- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Umsetzung eines Vermittlungs- und Outreach-Programms der Galerien
- Führungen durch Ausstellungen
- Unterstützung bei Inklusionsvorhaben und Barriereabbau
- Vorbereitung und Mitwirkung bei der Umsetzung von Drittmittelanträgen

1.2 Galeriemangement und Infrastruktur

- Koordinierung des Ausstellungsbetriebs in den kommunalen Galerien
- Unterstützung in der Organisation des Ausstellungsbaus, einschließlich Kunsttransporte und (Produktionsleitung und Projektmanagement), Werkabnahmen in enger Abstimmung mit Sachgebietsleitung und Kurator*innen
- Mitwirkung bei der Erstellung und Koordinierung von Mängelmeldungen
- Beantwortung allgemeiner Anfragen an die Galerien
- Mitwirkung bei der Einsatzplanung von Aufsichten und Veranstaltungsbetreuung
- Verantwortlich für die Erfassung von Besucher*innenzahlen und Angebotsstunden

1.3 Verwaltungsaufgaben / Gremienarbeit

- Mitwirkung bei der Erstellung von Projektanträgen, Internen Bestellscheinen und Mitwirkung im Bestellwesen (Preisinformationen, Preisvergleiche) und Vergabe von Aufträgen im Rahmen der Galeriearbeit
- Koordinierung der Vergaben, des Vertragsmanagements und Rechnungswesens
- Zuarbeiten zur bezirklichen Evaluation, Controlling und KLR
- Mitwirkung im Berichtswesen für den Fachbereich, Fördermittel sowie Bearbeitung von Drucksachen und Anfragen der Bezirksverordnetenversammlung Mitte und Abgeordnetenhaus;
- Teilnahme an Sitzungen des Fachbereichs (u.a. Sachgebietsrunde Gegenwartskunst, Teamsitzungen in den Galerien, Bärenzwinger Jour Fixe und übergreifenden Runden des Fachbereichs)
- Mitwirkung im Arbeitskreis Kommunale Galerien Berlin (KGB)

1.4 Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation

- Mitwirkung bei der Künstler*innenkommunikation in den Kommunalen Galerien
- Betreuung der Internetseite und Social Media Plattformen der Galerien in deutscher und englischer Sprache
- Koordination und Betreuung der Ausstellungsvermittlung (Führungen, Rundgänge, Publikumsgespräche)
- Zuarbeit zur Öffentlichkeitsarbeit des Fachbereichs (Vorbereitung von Presseinformationen und Mitteilungspunkten für den Ausschuss Weiterbildung und Kultur)
- Mitwirkung bei der Erstellung von Flyern und Publikationen
- Betreuung der Adress- und Bilddatenbanken

1.5 Rollen und Berichtswesen (Reporting)

- Mitwirkung und Unterstützung der Kommunikations- und Netzwerkverantwortliche/r für interne und externe Stakeholder im Sachgebiet
- Direkte Berichtserstattung an die Sachgebietsleitung Gegenwartskunst
- Zusammenarbeit mit dem Fachbereich Kunst, Kultur und Geschichte

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

- Mitwirkung bei Konzeption, Planung und Umsetzung des Jahresprogramms im Bärenzwinger

Entgeltgruppe

E 13 (50%)

2

Formale Anforderungen

Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):

- Abschluss eines wissenschaftlichen Hochschulstudiums (Master) im Bereich eines Kunst- oder Kulturwissenschaftlichen, eines vergleichbaren Faches oder vergleichbare Qualifikation. Der Abschluss sollte nicht länger als drei Jahre zurückliegen.
- Erwartet werden sehr gute Kenntnisse in Wort und Schrift der deutschen Sprache und gute Englischkenntnisse oder einer weiteren Fremdsprache.
- Erwartet werden fundierte Kenntnisse der zeitgenössischen Kunst, Diversitätskompetenz und erste praktische Erfahrungen im Kulturbereich und / oder in kuratorischer Praxis bei Ausstellungen oder in der Vermittlungsarbeit (mind. einem Praktikum, kuratorische Arbeit oder als eigenständiges Projekt).

Im Anschluss an ein wissenschaftliches Hochschulstudium (Master) erhalten Absolvent*innen und Berufseinsteiger*innen im Rahmen einer Postgraduiertenausbildung die Möglichkeit weiterführende Kenntnisse zu erwerben, diese praxisnah in planenden und dienstleistenden Bereichen anzuwenden und sich darüber hinaus beruflich zu orientieren.

Gewichtungen
entfallen hier

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Digitale Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> kennt aktuelle Entwicklungen und Projekte im Bereich der Digitalisierung kennt verschiedene digitale Werkzeuge und wendet diese kreativ an setzt digitale Medien zielgruppen- und situationsgerecht ein 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	<ul style="list-style-type: none"> fundierte Kenntnisse der zeitgenössischen Kunst und Theorie 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	<ul style="list-style-type: none"> Konzeptionelles, interdisziplinäres Denken 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	<ul style="list-style-type: none"> Kenntnisse im Projekt- und Ausstellungsmanagement 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	<ul style="list-style-type: none"> Erfahrungen in Kulturnetzwerken 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	<ul style="list-style-type: none"> Sehr gute Deutsch- und Fremdsprachenkenntnisse, schriftliche und mündlich (engl.) 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	<ul style="list-style-type: none"> Sehr gute IT-Kompetenzen (MS Office, Grafikprogramme und Social Media) 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	<ul style="list-style-type: none"> Grundkenntnisse im Urheberrecht, Datenschutzrecht 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit				
	► <i>Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert zu arbeiten, den Handlungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> setzt (auch) unter Zeitdruck ergebnisorientierte Prioritäten behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Rahmenbedingungen an 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> plant frühzeitig und realistisch koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus 				

3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• behandelt komplexe Sachverhalte ganzheitlich				
	• sucht nach Möglichkeiten die Arbeitsergebnisse zu verbessern				
	• erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und handelt danach				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• prüft verschiedene Optionen und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab				
	• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung				
	• schiebt Entscheidungen nicht auf andere ab				
3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• roter Faden erkennbar, logischer, verständlicher Aufbau				
	• beherrscht Grammatik und Rechtschreibung sicher				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• unterstützt andere mit Informationen und der Weitergabe von Wissen				
	• geht mit Kritik konstruktiv um, geht auf Aussagen anderer ein und ist selbstkritisch, hinterfragt eigenes Denken und Handeln				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
	• reflektiert die Bedürfnisse der Kundschaft und geht darauf ein				

3.3.4	Diversity-Kompetenz ► <i>Fähigkeit, die Vielfalt von Menschen (u. a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller Identität) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• kennt Geschlechterrollen, Stereotypen und ihre Wirkungen und kann diese Erkenntnisse in Sacharbeit transferieren				
	• geht mit Fremdheitserfahrungen, unklaren Situationen und den daraus resultierenden Spannungen konstruktiv um				
	• versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster				
3.3.5	Interkulturelle Kompetenz gemäß § 4 PartIntG ► <i>Fähigkeit, Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen zu begegnen, die eigenen Prägungen zu reflektieren und diese Selbstreflexion auf den Umgang mit Anderen übertragen zu können</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• reflektiert kritisch eigene Verhaltensweisen und Einstellungen gegenüber anderen Kulturen und Verhaltensweisen				
	• berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen deren spezifische Konzepte der Wahrnehmung, des Denkens, Fühlens und Handelns				
	• agiert in kulturellen Begegnungen offen, flexibel und mit Einfühlungsvermögen				