Die Berlinische Galerie sammelt in Berlin entstandene Kunst von 1870 bis heute. Als Landesmuseum für Moderne Kunst, Fotografie und Architektur bietet sie über die ständige Sammlung hinaus ein abwechslungsreiches Sonderausstellungsprogramm für ein breites Publikum. Die Berlinische Galerie versteht sich als Museum für alle Berliner*innen und Gäste der Stadt und legt großen Wert darauf, dass ihre Ausstellungen inspirierende Erlebnisse für alle Besucher*innen bieten, egal mit welchen Voraussetzungen sie unser Haus besuchen.

Vor diesem Hintergrund suchen wir zum 01.10.2025 als Elternzeitvertretung eine*n

Referent*in für Kommunikation in der Abteilung Kommunikation und Bildung

Sie unterstützen das Team u.a. mit folgenden Aufgaben:

- Konzeption und Umsetzung von Kommunikations- und Marketingkampagnen zu Ausstellungen und weiteren Programmen der Berlinischen Galerie in Zusammenarbeit mit dem gesamten Kommunikationsteam
- Redaktionelle Tätigkeiten (Pressearbeit, Werbemittel, Online u.a.) einschließlich Bildredaktion
- Koordination von Kooperationsprojekten, Medienpartnerschaften und Vertriebskooperationen
- Betreuung von Medienvertreter*innen, Bearbeitung von Presseanfragen, Vorbereitung und Koordination von Film- und Fotoaufnahmen, Pressekonferenzen sowie anderer Medientermine
- Tourismusmarketing
- Eigenverantwortliche Koordination von Versänden / Mailings, Ausbau zielgruppenspezifischer Verteiler
- Unterstützung bei Veranstaltungen wie Rundgängen, Eröffnungen und Sonderführungen
- Abwesenheitsvertretung für den Bereich Websiteredaktion und Social Media sowie für die Leitung Kommunikation und Bildung bei Medienanfragen sowie der Kampagnensteuerung

Ihre Qualifikationen:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor) im Bereich Kunstgeschichte, Kulturmanagement, Medienwissenschaften oder einem vergleichbaren Studiengang
- Einschlägige langjährige Erfahrungen im Bereich Kulturkommunikation, -marketing, im Medienbereich oder vergleichbar
- Kommunikationsfähigkeit, sehr gute mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse (C2), vorzugsweise gute Kenntnisse in englischer Sprache
- Sehr gutes visuelles Gespür, Kreativität und eine hohe Eigenmotivation, Freude an der Zusammenarbeit im Team
- Fähigkeit zur Steuerung von Projekten sowie Strukturierung von Arbeitsprozessen, hohe Flexibilität und Belastbarkeit
- Erfahrungen im Umgang mit der einschlägigen Software; Kenntnisse im Bereich Web und Social Media, Photoshop, Indesign und CMS (Typo 3)

Sie erwartet:

- Eine voraussichtlich bis zum 31.03.2027 befristete Stelle (Elternzeitvertretung) in Vollzeit
- Vergütung nach Entgeltgruppe 9b TVöD-VKA
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen von Gleitzeit, Möglichkeit mobil zu arbeiten
- 30 Tage Erholungsurlaub sowie arbeitsfrei am 24.12. und 31.12.
- Fortbildungen im Rahmen der Tätigkeit
- Zentral gelegener Arbeitsplatz mit guter Anbindung
- Option eines bezuschussten Deutschland-Tickets Job
- Ein vielfältiges Aufgabengebiet in einem kollegialen Team

Vollständige schriftliche Bewerbungsunterlagen mit einem aktuellen Zeugnis erbitten wir bis zum 30.07.2025 per E-Mail als **ein** PDF (nicht größer als 5 MB) an: bewerbung@berlinischegalerie.de.

Die Bewerbungsgespräche werden voraussichtlich in der Woche vom 25.-29.8.2025 stattfinden.

Für die Berlinische Galerie hat eine diskriminierungssensible Arbeitsumgebung eine hohe Priorität. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen, die von Diskriminierung und Ausschlüssen betroffen sind oder deren Perspektiven im Kulturbetrieb häufig marginalisiert werden. Wir fördern die Gleichstellung aller Geschlechter nach dem Berliner Landesgleichstellungsgesetz. Wir berücksichtigen bei gleicher Eignung und Qualifikation die Bewerbung von anerkannten Schwerbehinderten oder ihnen gleichgestellten Menschen bevorzugt (bitte Nachweis beifügen). Reisekosten zu Vorstellungsgesprächen können nicht erstattet werden.
Informationen zum Datenschutz unter https://berlinischegalerie.de/datenschutz/