



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 nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n**

Technische*n Leiter*in (m/w/d)

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Leitung und fachliche Führung der Technischen Abteilung mit insgesamt sieben Beschäftigten (u.a. Planung des Personaleinsatzes, Ermittlung von Schulungsmaßnahmen und Sicherstellung des Wissenstransfers innerhalb der Abteilung)
- Verantwortung für alle technischen Gewerke und Belange der Liegenschaft (GLT, Klima, Elektrotechnik, Sanitär, Ausstellungs- und Medientechnik, Außenanlagen, Pforte, Depot, Poststelle u. a.)
- Optimierung der Wartungs- und Instandhaltungsstrategie sowie deren Dokumentation
- Kontinuierliche Verbesserung und Optimierung der hausinternen Prozesse
- Ansprechpartner*in für alle technischen Belange des Museumsbetriebs (Art Handling, Depot, Auf- und Abbau von Ausstellungen, Veranstaltungen etc.)
- Zusammenarbeit und Koordination mit Kurator*innen und Künstler*innen
- Zusammenarbeit mit dem Vermieter (Berliner Immobilienmanagement GmbH), dem externen Facility Management sowie weiteren externen Dienstleistenden
- Verantwortlich für die Gebäudesicherheit (Besucher*innen und Kunstwerke), Arbeitsschutz, Brandschutz, Notfallplanung
- Öffentliche Ausschreibungen und Vergaben für den Bereich Technik

Sie bringen folgende Qualifikationen und Erfahrungen mit:

- Abgeschlossenes Studium (FH) des Ingenieurwesens, der Architektur, des Facility Managements oder vergleichbarer Studiengänge bzw. gleichwertige Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen
- Langjährige Berufserfahrung in den o.g. Arbeitsgebieten, möglichst im Bereich Kultur/Museen oder Veranstaltungswesen
- Umsichtiger und adäquater Umgang mit Kunstwerken und künstlerischen Inhalten
- Organisationstalent, Kontaktfreudigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Verhandlungsgeschick, Teamfähigkeit, Sozialkompetenz, Fähigkeit zur Mitarbeiterführung
- Fähigkeit, Projektrisiken und Probleme rechtzeitig zu erkennen, zu kommunizieren und aktiv steuernd lösungsorientiert einzugreifen
- Bereitschaft, bei Engpässen auch selbst mit anzupacken
- Wirtschaftliches Denken und Handeln, versierter Umgang mit Budgets, Kenntnisse des öffentlichen Vergabe- und Haushaltsrechts
- Sicherer Umgang mit den gängigen Office-Tools, OpenExchange, Datenbanken und routinierter Umgang mit IT-gestützten technischen Gewerken
- Sprachkenntnisse in Englisch
- Fahrerlaubnis Klasse B

Wir bieten:

- Tarifgebundene Vergütung nach E11 TVöD-VKA
- Beschäftigung in Vollzeit mit 39 Wochenstunden
- Zuschuss zum Jobticket und zur tariflichen Altersvorsorge
- Arbeitsfrei am 24. und 31. Dezember

- Ein interessantes Arbeitsumfeld in einem kollegialen und engagierten Team
- Umfassende Weiterbildungsmöglichkeiten

Ihre schriftlichen Bewerbungsunterlagen erbitten wir als PDF mit einer Größe von bis zu 5 MB und dem Betreff **TE01.2025 bis zum 27.01.2025** an: bewerbung@berlinischegalerie.de

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.