

# KW BERLIN BIENNALE

**KUNST-WERKE BERLIN e. V. /  
KW Institute for Contemporary Art  
Berlin Biennale für zeitgenössische Kunst**

**Ausschreibung: Stellvertretende\*r Koordination Aufsichtskräfte (m/w/d),  
Teilzeit 24h/Woche an 3 Tagen, befristet**

**Laufzeit:** ab 13. Februar bis 31. Dezember 2025  
**Bewerbungsfrist:** 31. Januar 2025

## **Über uns :**

Die KW Institute for Contemporary Art widmen sich durch die Produktion, Präsentation und Vermittlung zeitgenössischer Kunst zentralen Fragen unserer Gegenwart. Mittels Ausstellungen und unterschiedlichster Veranstaltungsformate greifen die KW stets aktuelle Tendenzen aus dem nationalen und internationalen zeitgenössischen Kunst- und Kulturdiskurs auf und entwickeln diese in Zusammenarbeit mit Künstler\*innen, mit Institutionen sowie durch Auftragsarbeiten aktiv weiter. Die KW besitzen keine eigene Sammlung, was dem Team der KW ein hohes Maß an Flexibilität in der Programmgestaltung und Publikumsansprache ermöglicht. Weitere Informationen finden Sie unter: [www.kw-berlin.de](http://www.kw-berlin.de).

Die Berlin Biennale für zeitgenössische Kunst, 1996 gegründet, findet alle zwei Jahre an wechselnden Orten in Berlin statt. Seit ihrer ersten Ausgabe im Jahr 1998 hat die Berlin Biennale es sich zur Aufgabe gemacht, mit experimentellen Ausstellungs- und Veranstaltungsprogrammen namhaften Kurator\*innen einen Freiraum zu schaffen und mutige künstlerische wie politische Positionen unabhängig von den Interessen des Kunstmarktes vorzustellen.

Die 13. Berlin Biennale wird von Zasha Colah kuratiert und findet vom 14. Juni bis 14. September 2025 statt. Weitere Informationen finden Sie auf unseren Websites: [13.berlinbiennale.de](http://13.berlinbiennale.de) und [www.berlinbiennale.de](http://www.berlinbiennale.de).

Zum 13. Februar 2025 ist im Counterbereich des KW Institute for Contemporary Art die Stelle der Koordination der Aufsichts- und Kassenkräfte im Rahmen einer Abwesenheitsvertretung zu besetzen.

## **Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

### *Koordination Aufsichten*

- Einteilen der Aufsichtskräfte in Bezug auf die ausgestellten Exponate und Erstellung der Pausenpläne
- Teilnahme an der inhaltlichen Einführung durch die Kurator\*innen
- Tägliche Kontrolle und Bestätigung der Anwesenheitserfassung der Aufsichts- und Kassenkräfte in Abstimmung mit der hauptverantwortlichen Koordination

### *Kontrolle Ausstellungsräume*

- Auf- und Abschließen der Ausstellungsräume, Bedienen der Alarmanlage

- Einschalten und Überwachen der technischen Anlagen (Videoinstallationen, Licht/Heizung/Lüftung)
- Kontrolle und Weiterleitung von Mängeln in den Ausstellungsräumen
- Durchgehende Erreichbarkeit und Kommunikation zwischen den Ausstellungsetagen
- Anleitung der Aufsichtskräfte
- Aufsicht über Instandhaltung und Wartung der hauseigenen Technik sowie Unterstützung der Ausstellungsprojekte und Events
- tägliche Kontrollgänge zur Gewährleistung der Betriebsabläufe

#### *Sonstiges*

- Erhaltung eines gepflegten Zustandes im Eingangsbereich des Counters.
- Pausen- und Krankheitsvertretung der Kassenkraft

#### **Sie bringen mit:**

- Erfahrung in Veranstaltungs- und Ausstellungsbranche von Vorteil, jedoch nicht zwingend Voraussetzung
- Sichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sorgfältige, selbständige und verantwortungsvolle Arbeitsweise
- Bereitschaft, am Wochenende und abends zu arbeiten
- Souveräner Umgang mit moderner Standard- und Anwendersoftware
- Sensibilität und Durchsetzungsvermögen für lösungsorientierte Kommunikation mit Mitarbeitenden und Besucher\*innen

#### **Wir freuen uns über:**

- Kenntnisse weiterer Sprachen
- Interesse an zeitgenössischer Kunst
- Flexibilität, Hands-On Mentalität und Eigeninitiative
- Offenheit für übergreifende institutionelle Themen wie Diversität, Inklusion, Nachhaltigkeit

#### **Wir bieten:**

- ein spannendes Aufgabenspektrum in einem facettenreichen, international vernetzten kulturellen Umfeld
- zentraler Arbeitsort in Berlin Mitte
- gründliche Einarbeitung in die institutionellen Abläufe und Prozesse
- Vergütung in Anlehnung an EG 6 TV-L
- ein respektvolles, wertschätzendes und kollegiales Arbeitsumfeld
- regelmäßige Feedbackmöglichkeiten
- Zuschuss zum Deutschlandticket Job

#### **Ihre Bewerbung:**

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung **bis zum 31. Januar 2025** mit einem kurzen Motivationsschreiben und einem Lebenslauf ausschließlich per E-Mail (eine PDF, max. 5 MB) an Saskia Tritto unter: [bewerbung@kw-berlin.de](mailto:bewerbung@kw-berlin.de). Ein Bewerbungsfoto ist nicht notwendig.

Die Bewerbungsgespräche finden kurzfristig nach Vereinbarung vor Ort statt. Im Rahmen des Auswahlverfahrens entstehende Kosten können nicht erstattet werden.

Es ist das Anliegen des KUNST-WERKE BERLIN e. V., 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, wir planen regelmäßige Weiterbildungen für das Team und arbeiten an der Etablierung einer Vertrauensstelle.

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. Gerne kommen wir mit Ihnen darüber ins Gespräch, welche Bedarfe es gibt und wie wir diesen entgegenkommen können. Für etwaige Rückfragen zu der Stelle oder zu der Barriersituation, wenden Sie sich bitte an Saskia Tritto unter: [bewerbung@kw-berlin.de](mailto:bewerbung@kw-berlin.de).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!