

# BERLIN BIENNALE

## 13. Berlin Biennale für zeitgenössische Kunst

### Ausschreibung:

**Kuratorische Assistenzen (m/w/d) im künstlerischen Büro der 13. Berlin Biennale, Vollzeit, befristet**

**Bewerbungsfrist: 30. April 2024**

Zeiträume: 01. 06. 2024 bis 30. 09. 2025, Teil- oder Vollzeit (30-40h/Woche) und  
01. 09. 2024 bis 30. 09. 2025 Teil- oder Vollzeit (30-40h/Woche)

### Über uns

Die 1996 gegründete Berlin Biennale für zeitgenössische Kunst wird national und international als eine der wichtigsten und herausragenden Biennalen wahrgenommen, nicht nur aufgrund ihres experimentellen, offenen und kontextbezogenen Ansatzes, sondern auch aufgrund ihres engagierten Profils. Alle zwei Jahre bringt die Berlin Biennale für zeitgenössische Kunst internationale Künstler:innen, Theoretiker:innen und Praktiker:innen in Ausstellungen und Begleitprogrammen zusammen. Sie wird von unterschiedlichen Konzepten namhafter Kurator:innen geprägt.

Die kommende 13. Berlin Biennale wird von Zasha Colah kuratiert und findet im Sommer 2025 statt. Weitere Informationen finden Sie unter: [www.berlinbiennale.de](http://www.berlinbiennale.de).

Ab 01. Juni bzw. ab 01. September 2024 sind insgesamt 2 Positionen einer Kuratorischen Assistenz (w/m/d) innerhalb des künstlerischen Büros der 13. Berlin Biennale zu besetzen. Die Tätigkeit kann nach Absprache in Teilzeit begonnen werden, ab dem Jahr 2025 in Vollzeit. Sie beinhaltet die verantwortliche Mitarbeit bei der Umsetzung der verschiedenen Projekte über die gesamte Laufzeit.

### Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Mitarbeit bei der Recherche in verschiedenen Bereichen und Feldern im künstlerischen Büro der Biennale, von Orts- und Künstler:innen-Recherche zu thematischen Feldern
- verantwortliche Mitarbeit bei der Verwirklichung der verschiedenen künstlerischen Projekte, Betreuung von Neuproduktionen und Betreuung der Produzierenden wie Künstler:innen und deren Reisen, Auf- und Abbau, etc.
- Mitarbeit bei der Organisation von Transport, Versicherung und Leihverkehr
- Pflege und Aufbereitung der Teilnehmer:innen- und Projektliste inkl. Daten und des Werkverzeichnisses für Labels, Publikation, Presse, Transport, etc.
- Mitarbeit bei Veranstaltungen der Biennale
- Zuarbeit für das Vermittlungsprogramm, für Aufsichtenschulungen, etc.
- Zuarbeit für das Funding internationaler Kulturinstitutionen, Verträge, Abschlussberichte und Abrechnungen
- internationale Korrespondenz, Mitarbeit an der Termin-, Reisekoordination und generellen Büroorganisation im künstlerischen Büro der Biennale nach Absprache

### Sie bringen mit:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium der Kunstgeschichte oder einem anderen relevanten Fachgebiet innerhalb der Geisteswissenschaften

- Fundierte Kenntnisse und reges Interesse an der internationalen, zeitgenössischen Kunst- und Kulturszene
- Erste Erfahrungen in der Ausstellungsorganisation und der Realisierung und Abwicklung von Ausstellungen
- Erfahrungen im Bereich Recherche
- gute MS-Office- und EDV-Kenntnisse
- sicheres Deutsch und Englisch in Wort und Schrift

#### **Wir freuen uns über:**

- Kenntnisse weiterer Sprachen
- Flexibilität, Hands-On Mentalität und Eigeninitiative
- Organisationstalent, Selbstständigkeit, Teamfähigkeit und Kommunikationsfreude
- 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 sowie die ausgabenspezifischen Inhalte
- Vergütung in Anlehnung an EG 8 TV-L
- ein respektvolles, wertschätzendes und kollegiales Arbeitsumfeld
- feste Ansprechperson
- regelmäßige Feedbackmöglichkeiten
- Möglichkeit zur mobilen Arbeit nach Absprache
- Zuschuss zum Deutschlandticket Job

#### **Ihre Bewerbung:**

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung **bis zum 30. April 2024** mit einem Motivationsschreiben und Lebenslauf ausschließlich per E-Mail (eine PDF, max. 5 MB) an Saskia Tritto unter: [application@berlinbiennale.de](mailto:application@berlinbiennale.de). Ein Bewerbungsfoto ist nicht notwendig.

Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich zwischen dem 13. und 16. Mai 2024 statt. 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 die Berlin Biennale 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 Rassismuserfahrungen, 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 Teilnahme 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: [application@berlinbiennale.de](mailto:application@berlinbiennale.de).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!