

MUSEUM BARBERINI

POTSDAM

Das Museum Barberini in Potsdam gestiftet von SAP-Gründer und Mäzen Hasso Plattner, wird von der Hasso Plattner Foundation getragen. Seit der Eröffnung 2017 ist das Haus mit Ausstellungen zum französischen Impressionismus und zu aktuellen Fragestellungen zu Künstlern wie Vincent van Gogh, Pablo Picasso oder Gerhard Richter hervorgetreten. Parallel zu den wechselnden Ausstellungen präsentiert das Museum Barberini seit September 2020 dauerhaft die Sammlung impressionistischer Gemälde des Museumsgründers Hasso Plattner, darunter Werke von Claude Monet, Pierre-Auguste Renoir, Berthe Morisot, Gustave Caillebotte und Paul Signac.

Gesucht wird zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein/e

Werkstudent/in im Veranstaltungsteam (m/w/d) (20 Std./Woche)

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt, befristet für 12 Monate eine Verstärkung für unser Veranstaltungsteam. Als Teil des Teams tragen Sie maßgeblich zur erfolgreichen Planung, Organisation und Durchführung des Rahmenprogramms unserer Ausstellungen sowie weiterer Veranstaltungen des Hauses bei. In enger Zusammenarbeit mit verschiedenen Abteilungen unterstützen Sie sowohl kleinere Formate als auch größere Veranstaltungen und sorgen für einen reibungslosen Ablauf vor und hinter den Kulissen. Dabei gewinnen Sie vielseitige Einblicke in den Veranstaltungsbetrieb eines kulturellen Hauses.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung des Veranstaltungsteams durch Betreuung des Eventpostfachs, Einladungsmanagement & Verteilerpflege, Erstellung von Ablaufplänen, Mitarbeit bei der Erstellung von Präsentationen und Arbeitsunterlagen sowie organisatorische Vor- und Nachbereitung von Meetings und Veranstaltungen
- Organisation und Koordination kleinerer Veranstaltungen (z. B. Vorträge, Führungen, Vermietungen) inklusive Schnittstellenkommunikation mit internen Gewerken wie Technik, Gästemanagement, Sicherheit, Catering sowie externen Dienstleistern
- Übernahme der Veranstaltungsleitung bei ausgewählten Formaten wie Lesungen, Vorträgen oder vergleichbaren Veranstaltungen: Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs vor Ort sowie verantwortliche Ansprechperson für Beteiligte und Gäste
- Unterstützung des Veranstaltungsteams bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Großveranstaltungen wie Eröffnungen oder Sonderveranstaltungen; Mitarbeit bei Auf- und Abbau, Ablaufkoordination und Gästebetreuung
- Enge Zusammenarbeit mit dem Veranstaltungsteam und angrenzenden Abteilungen; regelmäßiger Austausch zur Abstimmung von Abläufen, Informationsständen und zur kontinuierlichen Verbesserung der organisatorischen Prozesse

Ihr Profil:

- Eingeschriebene/r Student/in, idealerweise in einem Studiengang wie Veranstaltungsmanagement, Kulturmanagement, Kommunikations- oder Medienwissenschaften oder einer vergleichbaren Fachrichtung
- Erste praktische Erfahrungen in der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen sind erwünscht, z. B. durch Praktika, Nebenjobs oder ehrenamtliche Tätigkeiten im kulturellen oder veranstaltungsbezogenen Umfeld
- Sehr gute organisatorische Fähigkeiten, eine strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise sowie die Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen
- Freundliches, souveränes und serviceorientiertes Auftreten im Umgang mit Gästen und Projektbeteiligten
- Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Schnittstellen sowie Interesse an organisatorischen Abläufen im Veranstaltungsbetrieb
- Sicherer Umgang mit gängigen Office-Anwendungen (insbesondere Word, Excel und PowerPoint); Kenntnisse in Ticketing-, CRM- oder Veranstaltungstools sind ein Plus, aber keine Voraussetzung
- Verfügbarkeit an einem festen Arbeitstag pro Woche (idealerweise donnerstags) sowie an einem weiteren variablen Tag; Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten bei Veranstaltungen am Abend und ggf. an Wochenenden

Das bieten wir Ihnen:

- Mitarbeit in einem Museum mit internationalem Renommee
- Einblicke in alle museumsrelevanten Bereiche der Institution
- eine abwechslungsreiche Arbeitsumgebung durch wechselnde Kunstaussstellungen und Events
- ein motiviertes und freundliches Team sowie eine inspirierende Arbeitsatmosphäre und regelmäßige Mitarbeitererevents
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Schlanke Organisationsstruktur, generalistisch arbeitendes und agiles Team

Ihre aussagekräftige Bewerbung als PDF (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugniskopien) senden Sie bitte bis zum **06.04.2026** per E-Mail und zusammengefasst in einem PDF-Dokument an jobs@museen-plattner.de. Vorstellungsgespräche werden im laufenden Bewerbungsprozess durchgeführt.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir aufgrund der Vielzahl an Bewerbungen nur geeignete Bewerberinnen und Bewerber kontaktieren werden.