

## Geschäftsführung, Berlin, Schinkel Pavillon

Bewerbungsschluss: 24.08.2026

Nina Pohl

Der Schinkel Pavillon bildet seit bald zwei Jahrzehnten einen einzigartigen Raum für zeitgenössische Kunst und präsentiert in dem denkmalgeschützten Architekturkleinod im Zentrum Berlins herausragende Ausstellungen von internationaler Strahlkraft. Das Programm verbindet aufstrebende Künstler:innen mit historisch einflussreichen Positionen und legt einen besonderen Fokus auf raumgreifende Einzelpräsentationen, die in intensiven Dialog mit der ikonischen Architektur des Ortes treten.

Der Schinkel Pavillon Trägerverein e. V. sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Geschäftsführung (m/w/d)

Die Stelle ist in Teilzeit zu besetzen und wird unbefristet ausgeschrieben.

### Ihre Aufgaben

Gemeinsam mit der künstlerischen Direktion und dem Vorstand verantworten Sie die wirtschaftliche, operative, strategische sowie personelle Führung. Sie sorgen für eine kollegiale Zusammenarbeit zwischen den Abteilungen, gestalten die Prozesse für einen effizienten und effektiven Betrieb und treiben die Organisationsentwicklung voran. Im Zusammenspiel mit der Direktion und dem Vorstand bauen Sie die etablierte Profilierung der Institution aus und stellen die Leistungs- und Zukunftsfähigkeit des Hauses sicher.

Daraus ergibt sich ein vielseitiges Spektrum an Gestaltungsmöglichkeiten, das im Wesentlichen folgende Aufgaben umfasst:

- Mitverantwortung für Development: Drittmittel- und Sponsorenakquise, Fundraising
- Finanzielle, organisatorische und personelle Leitung der Organisation in Zusammenarbeit mit der künstlerischen Direktorin und dem Vorstand
- Verantwortung für die Weiterentwicklung und Erfüllung der für die Organisation festgelegten Ziele und Aufgaben unter Einhaltung der betriebswirtschaftlichen Rahmenbedingungen
- Erstellung einer Jahresplanung, eines Wirtschaftsplans und des Geschäftsberichts zur Beschlussfassung durch den Vorstand
- Finanzplanung, Mittelbewirtschaftung und Finanzcontrolling; Überwachung der Projektbudgets; Erstellung von Projektabrechnungen und Verwendungsnachweisen
- Zusammenarbeit mit dem Steuerbüro und der Lohnbuchhaltung
- Gesamtverantwortung für die digitale Infrastruktur (IT)

### Ihr Profil

Als agile, kommunikationsstarke und teamorientierte Führungspersönlichkeit haben Sie bereits einschlägige mehrjährige Berufserfahrung in einer Kunstinstitution erworben und schätzen strukturierte Abläufe sowie eine gemeinschaftliche Zielerreichung. Sie zeichnen sich durch Ihre sachlich

kompetente Art aus, gehen mit Neugier und Leidenschaft an Ihre Aufgaben heran und legen Wert auf eine konstruktive interne und externe Vernetzung. Mit souveränem Auftreten, unternehmerischem Denken und diplomatischem Geschick gelingt es Ihnen, das Haus wirkungsvoll im Zusammenspiel mit dem Vorstand und der Direktion gegenüber verschiedenen Partnern und Interessengruppen zu repräsentieren.

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Magister, Master), vorzugsweise mit Schwerpunkt Kulturmanagement, Betriebswirtschaft, Rechtswissenschaft, Kunstwissenschaft oder gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen
- Einschlägige Berufserfahrung im institutionellen Umfeld einer Kulturinstitution, beispielsweise eines Museums oder Kunstvereins
- Sehr gute Kenntnisse und Fertigkeiten in den Bereichen Führung, Management und Organisation
- Mehrjährige Personalverantwortung
- Erfahrung in der Drittmittelakquise
- Ausgeprägte unternehmerische Kompetenzen
- Exzellente Kenntnisse im Haushalts-, Zuwendungs- und Gemeinnützigkeitsrecht
- Gute Kenntnisse der Berliner Kulturpolitik und Kulturlandschaft
- Hohe Affinität zur zeitgenössischen Kunst sowie Praxiserfahrung im Umgang mit Künstler:innen und Galerien
- Hohe Affinität im Bereich Digitalisierung
- Wertschätzender, kooperativer und teamorientierter Arbeits- und Führungsstil
- Hervorragende Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache

Wünschenswert

- Gute Kenntnisse im Bereich Fundraising und Vereinsführung
- Grundkenntnisse in DATEV sind von Vorteil
- Kenntnisse in der Buchhaltung und der vorbereitenden Buchhaltung

Wir bieten

- Ein vielseitiges Aufgabengebiet mit großer Eigenverantwortung und zahlreichen Gestaltungsmöglichkeiten
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Die Möglichkeit, das Profil des Schinkel Pavillons als international renommierte Kunstinstitution mitzugestalten
- Eine kreative und inspirierende Arbeitsumgebung
- Ein kreatives, kollegiales und wertschätzendes Umfeld
- Ein den Aufgaben angemessenes Gehalt

Bitte senden Sie möglichst zeitnah Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Referenzen) in einer PDF-Datei (max. 10 MB) an: [info@schinkelpavillon.de](mailto:info@schinkelpavillon.de) und auch an [nina.pohl@schinkelpavillon.de](mailto:nina.pohl@schinkelpavillon.de). Die Bewerbungsfrist ist der 24. August 2026.

Quellennachweis:

JOB: Geschäftsführung, Berlin, Schinkel Pavillon. In: ArtHist.net, 10.07.2026. Letzter Zugriff 10.07.2026.

<<https://arthist.net/archive/53435>>.