

Stellenausschreibung

Abteilungsleitung Besuchs- und Veranstaltungsservice

Das Bauhaus-Archiv / Museum für Gestaltung besitzt die weltweit größte Sammlung zum Bauhaus (1919–1933), der bedeutendsten Schule für Architektur, Design und Kunst des 20. Jahrhunderts. Wir bewahren, erforschen und vermitteln die uns anvertrauten Objekte, Dokumente und Medien.

Derzeit wird das von Bauhaus-Gründer Walter Gropius entworfene Gebäude denkmalgerecht saniert und um einen Neubau von Staab Architekten erweitert. Um weiterhin mit Publikum und der Stadtgesellschaft in Kontakt zu sein, bespielen wir den Projektraum „The Temporary Bauhaus-Archiv“. Parallel dazu arbeiten wir hinter den Kulissen verteilt auf mehrere Standorte an neuen Ausstellungen und Forschungsprojekten, inklusiven Vermittlungskonzepten, unterschiedlichen Digitalangeboten sowie an den Sammlungsbeständen. Wir entwickeln unsere Organisationsstruktur weiter und fragen uns, wie wir als Institution und Team nachhaltig und zukunftsfähig zusammenarbeiten wollen. Dabei orientieren wir uns an unserem gemeinsam erarbeiteten [Leitbild](#).

Zur Unterstützung unserer Arbeit suchen wir zum 1.7.26 eine:

**Abteilungsleitung Besuchs- und Veranstaltungsservice (m/w/d),
Vollzeit (39 Stunden), EG 13 TVöD** – befristet zunächst auf zwei Jahre (mit dem Ziel der Verstetigung)

Die Stelle ist direkt an die Museumsleitung angebunden. Es handelt sich um eine zentrale Funktion für die Ende 2027 geplante Eröffnung des sanierten und erweiterten Museumsgebäudes und den anschließenden Betrieb. Die Abteilung umfasst die Aufgabenfelder Aufsicht- und Kassendienst, Ticketing, Kundenservice und Information, Eventmanagement und Guide-Management und ist von Grund auf neu aufzubauen. Mit Ihrem ganzheitlichen und innovativen Verständnis von Gastgeberschaft stellen Sie sicher, dass Museumsgäste und Miet-Kund*innen ein exzellentes Erlebnis entlang der gesamten Visitor Journey haben und die betrieblichen Prozesse optimal darauf ausgerichtet sind

Zu Ihren Aufgaben gehören unter anderem:

- strategische Konzeption, Aufbau, Etablierung und Leitung eines exzellenten Besuchsservice im Austausch mit der Museumsleitung und weiteren Schnittstellen
- Entwicklung von Leitlinien für Corporate Behaviour und organisatorische Sicherheit, Ableitung von Prozessen und Schulungen für alle publikumsbezogenen Funktionen
- Erarbeitung, Einführung und Weiterentwicklung des Qualitätsmanagements (insb. Publikumsbefragungen und Beschwerdemanagement) auf Grundlage der wissenschaftlichen Besuchsforschung
- Konzeption und Verantwortung der Personaleinsatzplanung für Kasse, Aufsicht, Information und Guides inkl. Koordination mit Dienstleistern und Freiberuflern
- Aufsetzen und Organisation von Kundenservice und Informationsdiensten auf unterschiedlichen Kanälen

- Weiterentwicklung und Pflege von Ticketing und Buchungsservice inkl. Koordination mit den dazugehörigen Dienstleistenden (Giant Monkey, Combase, Adyen)
- Verantwortung, Steuerung und Weiterentwicklung des Eventmanagements (Eigen- und Fremdveranstaltungen) und des Vermietungsgeschäfts
- Verantwortung von Budgets und Zeitplanungen sowie eigenständige Vertragsverhandlungen mit Partner*innen
- gemeinsame Entwicklung von touristischen Angeboten und Partnerschaften mit dem Marketing, Betreuung von Touristiker*innen im laufenden Betrieb

Wir wünschen uns eine Persönlichkeit:

- die durch und durch Gastgeber*in ist und mind. über ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Diplom/Master) in einer einschlägigen Studienrichtung (z. B. Kulturmanagement, Eventmanagement, Betriebswirtschaft, Touristik) oder gleichwertige Erfahrung verfügt
- die Berufserfahrung in leitender Funktion mit Personalverantwortung (mindestens drei Jahre) im Besuchsservice einer Kultureinrichtung, bei Festivals, in der gehobenen Hotellerie oder in Veranstaltungszentren mitbringt
- mit Berufserfahrung im Ticketing, sowohl im Direkt- als auch im Onlineverkauf, dies schließt die Organisation von Front und Back Office ein
- mit sehr guten Managementkompetenzen (strategische Planung, Budgetkontrolle, Projekt-, Prozess- und Qualitätsmanagement)
- mit ausgeprägten Kommunikations- und Sozialkompetenzen, sowohl im Aufbau und der Führung eines motivierten Teams wie auch im Austausch mit Dritten
- mit Erfahrungen in der technikgestützten Automatisierung von Servicefunktionen
- vorzugsweise mit Kenntnissen in der Besuchsforschung und Datenanalyse
- mit sehr guten Sprachkenntnissen in mind. Deutsch und Englisch
- die in hohem Maße verantwortungsbereit, kooperativ, strukturiert ist und zur flexiblen Gestaltung der Arbeitszeit auch am Abend bzw. am Wochenende bereit ist
- die eine gute Portion Humor und Teamfähigkeit mitbringt

Wir bieten Ihnen:

- einen attraktiven und spannenden Arbeitsplatz in der Mitte Berlins
- die Chance, eine Abteilung von Grund auf neu zu gestalten
- die Zusammenarbeit mit einem interdisziplinären und offenen Team bei der Gestaltung eines neuen Museums mit internationaler Ausstrahlung
- Unterstützung bei der Teilnahme an internen und externen Fortbildungen und dem Erwerb von Zusatzqualifikationen
- gleitende Arbeitszeit und Möglichkeit zur mobilen Arbeit
- eine tarifgerechte Bezahlung nach dem Tarifvertrag TVöD/VKA, inkl. Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt sowie betrieblicher Altersvorsorge (VBL)

Wir streben danach, die Diversität der Gesellschaft und unseres Publikums auch innerhalb des Teams widerzuspiegeln – Vielfalt, unterschiedliche Erfahrungen und Perspektiven ermöglichen es uns als Institution, innovativ zu handeln, international zu agieren und offen in den Austausch zu treten. Schwerbehinderte Menschen werden ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben und werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen **(zusammengefasst in einer PDF Datei – max. 9 MB)** mit dem **Betreff: „Besuchsservice“** bis einschließlich **21.04.2026** an:

Bauhaus-Archiv / Museum für Gestaltung
bewerbung.museum@bauhaus.de

Telefonischer Kontakt:
Irene Heyroth 030 254 002 55