

Stellenausschreibung

Das Ballhaus Ost sucht zum **15.9.2026** eine*n Mitarbeiter*in in **Teilzeit (20h / Woche)** für die **Öffentlichkeitsarbeit** und in einem **Projekt gefördert im Rahmen der „Jugendkulturinitiative“**. Abhängig von der aktuellen beruflichen und persönlichen Situation ist ein Arbeitsbeginn auch zu einem späteren Zeitpunkt möglich.

Wir suchen eine neugierige und lernbereite Person mit großem Interesse an der Vermittlung der vielfältigen Formen der Freien Darstellende Künste im Programm des Ballhaus Ost. Ein spezieller Fokus liegt auf Outreach an junge Zuschauer*innen, im Rahmen eines Projekts im Bereich Kulturelle Bildung.

Wenn du Erfahrung mit verschiedenen Kanälen hast, gerne mit unterschiedlichen Publika, Journalist*innen, Künstler*innen und Kolleg*innen kommunizierst, bist du richtig bei uns.

Diese **Aufgaben** warten auf dich:

- Projektkoordination eines Projekts zur Kulturellen Bildung
- Entwicklung einer Outreach Strategie an junges Publikum
- Koordination der Außenkommunikation des Ballhaus Ost in Zusammenarbeit mit der Social Media Verantwortlichen, dem Grafikteam und der Website Redaktion
- Verfassen von Pressemitteilungen, Outreach-Mailings und Newsletter
- Lektorat von Ankündigungstexten und strategische Beratung der Künstler*innen für die gemeinsame Öffentlichkeitsarbeit
- Koordination von Marketing-Maßnahmen
- Mitarbeit bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen (z. B. Übernahme von Abenddiensten)

Zusätzlich kannst du dich gemeinschaftlich mit den übrigen Mitarbeitenden an der allgemeinen Ausrichtung und der Organisation des Theaters beteiligen, so z.B. im Hinblick auf die kontinuierliche Weiterentwicklung unserer Arbeits- und Kommunikationsstrukturen im Team und mit Künstler*innen und Produktionen.

Diese **Fähigkeiten und Kenntnisse** wünschen wir uns:

- Erfahrung in den Bereichen Vermittlung/Outreach und Presse- und Öffentlichkeitsarbeit in Kultureinrichtungen
- Erfahrung im Umgang und Spaß an der Arbeit mit jungen Menschen
- Interesse an zeitgenössischen Theaterformen, insbesondere in den Freien Darstellenden Künsten
- Hohe Affinität zu Sprache und Kommunikation mit sehr guten Deutsch- und Englischkenntnissen (jeweils mindestens C1)
- Kenntnisse im Umgang mit EDV und digitalen Tools: Office-Anwendungen, Wordpress und Team-Kollaborationstools (Nextcloud), Grafik-Programme (z.B. Adobe Photoshop und InDesign, Canva)
- Selbstorganisation, Initiative und Teamfähigkeit
- Flexibilität und Bereitschaft auch am Abend und am Wochenende zu arbeiten
- Wertschätzung und Sensibilität im Umgang mit Diversität

Das Ballhaus Ost bietet:

- ein kreatives, offenes und künstlerisches Arbeitsumfeld
- ein kleines, leidenschaftliches und sich engagiert für den Betrieb und solidarisch füreinander einsetzendes Team
- Home-Office-Möglichkeit und flexible Arbeitszeiten
- Verständnis für die Vereinbarkeit von Care-Arbeit und Beruf
- Unterstützung von Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) angelehnte Entlohnung in Höhe von monatlich ca. €1.800,-.

Bewerbung

Die Stelle ist projektbezogen befristet bis zum 31.12.2027.

Deine Bewerbung mit tabellarischem Lebenslauf, Motivationsschreiben und relevanten Zeugnissen in einer PDF-Datei schickst du bis zum 24.8.2026 bitte ausschließlich per E-Mail an jobs@ballhausost.de.

Bewerbungsgespräche werden am 3.9.2026 stattfinden.

Kosten, die im Rahmen des Bewerbungsverfahrens entstehen, können wir leider nicht erstatten.

Wir wollen die Vielfalt der Stadtgesellschaft auch in unserem Team abbilden und Begegnungen zwischen Menschen mit unterschiedlichen Biografien, Interessen und Perspektiven fördern. Daher möchten wir ausdrücklich Personen mit Diskriminierungserfahrung zur Bewerbung einladen.

Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung oder anderen Einschränkungen berücksichtigen wir bei gleicher Qualifikation bevorzugt. Über einen kleinen Hinweis in der Bewerbung oder unter der unten angegebenen E-Mail-Adresse sind wir entsprechend dankbar.

Arbeitsplatz

Der Büroarbeitsplatz für die hier ausgeschriebene Stelle befindet sich im 3. OG und ist nur über Treppen zu erreichen. Wir möchten aber dem jeweiligen individuellen Bedarf entsprechend eine bestmögliche Lösung für den Arbeitsplatz finden. Bitte nimm mit uns Kontakt auf, damit wir gemeinsame Möglichkeiten diesbezüglich erörtern können.

Kontakt für Rückfragen und weitere Informationen:

Anne Brammen und Kallia Kefala
Ballhaus Ost e. V.
Pappelallee 15
10437 Berlin
jobs@ballhausost.de

Informationen zum Ballhaus Ost und unserem Programm unter www.ballhausost.de

Job offering

Ballhaus Ost is seeking **a part-time Public Relations and Project Coordinator (20 hours per week)**, starting **15 September 2026**, to work in public relations and on **a project funded through the "Youth Culture Initiative."** Depending on the chosen candidate's professional and personal circumstances, a later start date is also possible.

We are looking for a curious, eager-to-learn person with a strong interest in communicating the diverse artistic practices of the independent performing arts presented at Ballhaus Ost. A particular focus of the position is outreach to young audiences as part of a cultural education project.

If you have experience working across different communication channels and enjoy engaging with diverse audiences, journalists, artists, and colleagues, we'd be happy to hear from you.

Your responsibilities:

- Coordinate a cultural education project funded through the "Youth Culture Initiative"
- Develop an outreach strategy for young audiences
- Coordinate Ballhaus Ost's external communications in collaboration with the social media manager, graphic design team, and website editors
- Write press releases, outreach mailings, and newsletters
- Edit promotional texts and advise artists on public relations strategies
- Coordinate marketing activities
- Assist with organizing and running events, including occasional evening front-of-house duties

You will also have the opportunity to contribute collaboratively to the theatre's overall orientation and organization, including the ongoing development of internal working methods and communication structures within the team and with artists and productions.

Qualifications

We are looking for someone with:

- Experience in cultural mediation/outreach and public relations within cultural institutions
- Experience working with—and enthusiasm for engaging—young people
- A strong interest in contemporary theatre, particularly the independent performing arts
- Excellent written and spoken German and English (minimum C1 level in both languages)
- Experience with digital tools, including Microsoft Office, WordPress, team collaboration platforms (e.g. Nextcloud), and graphic design software Photoshop, Adobe InDesign, or Canva
- Strong organizational skills, initiative, and the ability to work collaboratively
- Flexibility and willingness to work occasionally evenings and on weekends
- Respect for and sensitivity to diversity and inclusion

What Ballhaus Ost offers:

- A creative, open, and artistically driven working environment
- A small, passionate, and supportive team committed to both the organization and one another
- Flexible working hours and the option to work from home
- Support for balancing work and caregiving responsibilities
- Opportunities for professional development
- Salary based on the German public sector pay scale (TV-L), approximately €1,800 gross per month

Application

This is a fixed-term project position running until 31 December 2027.

Please submit your application—including:

a CV (résumé), a motivation letter (cover letter) and relevant certificates or references,

as a single PDF file **by 24 August 2026**, by email, to: jobs@ballhausost.de

Interviews will take place on 3 September 2026.

Unfortunately, Ballhaus Ost is unable to reimburse any costs incurred during the application process.

Ballhaus Ost aims to reflect the diversity of Berlin's urban community within its team and to foster collaboration among people with a wide range of backgrounds, experiences, and perspectives. We therefore particularly encourage applications from people who have experienced discrimination.

Applicants with disabilities will be given preference where qualifications are equal. A brief note in your application or by email is appreciated if you would like this to be taken into account.

Workspace

The office for this position is located on the third floor and is currently accessible only by stairs. Ballhaus Ost is committed to finding the best possible workplace solution based on individual accessibility needs and encourages prospective applicants to get in touch to discuss available options.

Contact for questions or further information:

Anne Brammen and Kallia Kefala

Ballhaus Ost e. V.

Pappelallee 15

10437 Berlin

jobs@ballhausost.de

For more information about Ballhaus Ost and its program, visit www.ballhausost.de.