

Die Stiftung Berliner Philharmoniker sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Manager*in Development und Fundraising (w/m/d/x) **(Vollzeit/40 h Woche)**

Wer wir sind:

Die Stiftung Berliner Philharmoniker trägt die Aktivitäten der Berliner Philharmoniker und der Philharmonie Berlin als landesunmittelbare rechtsfähige Stiftung des öffentlichen Rechts. Sie zeichnet sich pro Saison für etwa 600 Veranstaltungen verantwortlich. Die Berliner Philharmoniker bestreiten davon etwa 100 Konzerte, darüber hinaus gibt das Orchester pro Saison etwa 30 Konzerte im In- und Ausland. Die Stiftung Berliner Philharmoniker veranstaltet zusätzlich etwa 40 eigene Konzerte. Dazu gehören neben den Symphoniekonzerten programmatisch vielseitige Konzertreihen von Kammermusik, Lunchkonzerten über Kinder- und Familienkonzerte bis Jazz und World Musik. In den beiden Konzertsälen der Philharmonie Berlin sind jährlich über eine Million Konzertbesucher*innen zu Gast.

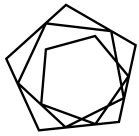
Die Abteilung Development/Fundraising ist in der Berliner Philharmonie gGmbH, einer 100%ige Tochtergesellschaft der Stiftung Berliner Philharmoniker, organisiert.

Unser Erwartungshorizont an Sie:

- Sie haben sich bereits als umsetzungsstarke*r Fundraising-Experte*in bewährt.
- Sie beherrschen die gesamte Bandbreite der Tools bezüglich Development und Fundraising und verfügen über fundierte Kenntnis der nationalen und internationalen Stiftungslandschaft samt Erfahrungen im Groß-spenden-Fundraising und Sponsorenakquise.
- Sie verfügen über eine gewinnende Persönlichkeit und treten gerne in Kontakt mit Menschen. Dabei überzeugen Sie durch Offenheit und Kommunikationsstärke.

Ihre Aufgaben:

- Ihre Position ist dem Stiftungsvorstand zugeordnet. Sie koordinieren die übergreifenden Development- und Fundraising-Aktivitäten der Stiftung. Zudem intensivieren Sie die Vernetzung zu den Tochtergesellschaften der Berlin Phil Media GmbH und der Berliner Philharmonie gGmbH sowie zu den assoziierten Organisationen der Freunde der Berliner Philharmoniker e.V. und der Karajan-Akademie e.V.
- Zu Ihren Aufgaben gehört die Betreuung bestehender und Gewinnung neuer Sponsoren*innen und nationaler und internationaler Circle-Mitglieder, das Einwerben von Spenden und die erfolgreiche operative Anwerbung neuer Partnerschaften mit Stiftungen und Unternehmen.
- Einer Ihrer Schwerpunkte wird auf Neu- und Weiterentwicklung der Akquisitions- und Kommunikationsstrategien liegen.
- Hierzu zählt auch die Erarbeitung der Fundraising- und Sponsoringsystematik samt Ausarbeitung der Förder- und Sponsoring-Kategorien sowie der organisationsübergreifenden Leistungspalette.
- Sie organisieren übergreifende Meeting-Strukturen und koordinieren die Zuständigkeiten und Aufgabenverteilung aller Beteiligten sowie die dazugehörigen Abstimmungsmechanismen.
- Sie verantworten das übergreifende Monitoring aller zielgruppenkonformen Fundraising-Maßnahmen.
- Technikaffin setzen Sie das Fundraising organisatorisch, operativ und administrativ um, bringen neue Impulse ein und justieren die Workflows und Kommunikation zielgruppengerecht.



Ihr Profil:

Formale Anforderungen:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium und/oder eine adäquate Ausbildung mit Schwerpunkt im Fundraising oder gleichwertige Fähigkeiten
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Fundraising/Sponsoring/Development

Sie bringen mit:

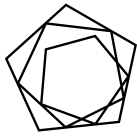
- Gute Kenntnisse des nationalen und internationalen Klassikmarktes und/oder der Kulturszene
- Fundiertes Wissen in den Bereichen Marketing, Fundraising und Förderkreise
- Organisationstalent und sehr gute Projektmanagement-Kenntnisse
- Erfahrung in der Akquise, Aktivierung, Bindung von Förderern, Sponsoren und Stiftungspartnerschaften
- Souveränes, professionelles und gewinnendes Auftreten, gepaart mit Umsetzungsstärke und Zielstrebigkeit
- Eine strategische und vernetzte Denkweise
- Kommunikationsstärke, Kreativität und Begeisterungsfähigkeit
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- Kontaktfreude sowie die Sozialkompetenz für Schnittstellenmanagement und Beziehungsgestaltung
- Einen konstruktiven, wertschätzenden und teamorientierten Arbeitsstil.

Außerdem freuen wir uns über:

- Die Bereitschaft zu flexiblem Arbeiten (z.B. an Wochenenden)
- Die Beherrschung einer weiteren Sprache
- Diversitätskompetenz, migrationsgesellschaftliche Kompetenz und Sozialkompetenz oder die Bereitschaft, sich in diesen Bereichen kontinuierlich weiter zu qualifizieren

Wir bieten:

- Eine attraktive und faire Vergütung
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- Flexible Arbeitszeiten nach Gleitzeitmodell
- Möglichkeit zum teilweisen mobilen Arbeiten
- Ein strukturiertes Onboarding und konstruktive Feedbackgespräche
- Regelmäßige stellenbezogene Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Arbeitgeberzuschuss zum ÖPNV-Ticket
- Fitness- und Gesundheitsangebote via Wellhub
- Konzertbesuche zu Mitarbeitenden-Konditionen sowie Mitarbeitenden-Rabatte
- Mitarbeitenden-Events (Betriebsausflug, Firmenlauf, Sommerfest)
- Einen ergonomischen Arbeitsplatz im Herzen Berlins mit idealer Verkehrsanbindung
- Eine offene und kollegiale Arbeitskultur mit hoher Eigenverantwortung und Gestaltungsfreiräumen in einer Kulturinstitution von Weltrang



Die Anstellung erfolgt über die Berliner Philharmonie gGmbH einer, 100%igen Tochtergesellschaft der Stiftung Berliner Philharmoniker, und ist zunächst bis zum 31.08.2030 befristet. Eine Verstetigung der Beschäftigung wird angestrebt.

Vielfalt macht uns stärker. Die Stiftung Berliner Philharmoniker und ihre Tochtergesellschaften fördern ein offenes und respektvolles Arbeitsumfeld, in dem sich alle Mitarbeitenden – unabhängig von Geschlecht, geschlechtlicher Identität, ethnischer und nationaler Herkunft, Alter, Religion oder Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Orientierung – willkommen und wertgeschätzt fühlen. Bewerbungen von Menschen mit vielfältigen Hintergründen sind ausdrücklich erwünscht. Die Berliner Philharmonie gGmbH verfügt über einen Betriebsrat, der die Interessen der Mitarbeitenden vertritt. Gerne kommen wir mit Ihnen ins Gespräch darüber, wie wir noch vorhandene Barrieren gemeinsam abbauen können.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit Anschreiben, tabellarisch abgefasstem Lebenslauf und relevanten Arbeitszeugnissen – vorzugsweise als zusammenhängende PDF-Datei (max. 5 MB) –

bis zum **19. April 2026** ausschließlich per E-Mail an:

bewerbung-development@berliner-philharmoniker.de

für Fragen zum Aufgabengebiet und zum Bewerbungsverfahren:

Stefan Ulrich – Persönlicher Referent der Intendantin

Informationen zum Datenschutz für Bewerber*innen sind in unserer Datenschutzerklärung

(<https://www.berliner-philharmoniker.de/datenschutz>) zu finden.