



Stellenangebot Manifesta 16 Ruhr – Producer*in (m/w/d)

Was ist die Manifesta?

Die Manifesta ist die Europäische Nomadische Biennale – ein kulturelles Ereignis, das mit jeder Ausgabe an einen neuen Ort innerhalb Europas zieht. In den 30 Jahren ihres Bestehens ist die Manifesta zu einer der einflussreichsten und zukunftsorientiertesten Biennalen der Welt geworden, bekannt für ihren wegweisenden Ansatz, der Kunst, gesellschaftlichen Dialog, Stadtforschung und Bürgerbeteiligung miteinander verbindet. Die Manifesta 16 Ruhr wird 2026 in verschiedenen Städten des Ruhrgebiets stattfinden und sich auf die Umwandlung ehemaliger Kirchen in Räume für Kultur und Gemeinschaft konzentrieren. Der Hauptsitz der Manifesta 16 Ruhr in Gelsenkirchen-Ückendorf. Das Produktionsteam sucht **Producer*innen**, die sich dem Team anschließen und die Produktion des künstlerischen Programms umsetzen.

Stellenbeschreibung

Als Mitglieder des Produktionsteams der Manifesta 16 arbeiten die **Producer*innen** mit den ernannten Creative Mediators sowie den Künstler*innen/Teilnehmenden zusammen, um Teile des künstlerischen Programms der Biennale unter der Leitung der*des Direktor*in, der Head of Production und der Produktionskoordination zu produzieren und umzusetzen.

Hauptaufgaben und Zuständigkeiten

- Unterstützung bei der Planung und Koordination der infrastrukturellen Maßnahmen zur Herrichtung der zugewiesenen Ausstellungsorte für den öffentlichen Zugang in Abstimmung mit der Produktionskoordination. Dies umfasst Sicherheitskonzepte, Notfallpläne, Stromversorgung und Beleuchtung, temporäre bauliche Maßnahmen, Außen- und Innenbeschilderung, Servicebereiche, Lagerflächen usw.
- Leitung und Koordination der Produktion neu beauftragter Kunstwerke in enger Abstimmung mit der*dem Direktor*in, den Künstler*innen und Creative Mediators unter Aufsicht der Head of Production.
- Koordination der Umsetzung bestehender Werke und Leihgaben durch Kommunikation mit Künstler*innen und Leihgeber*innen, Festlegung und Umsetzung technischer Bedingungen und Anpassungen, Kostenverhandlungen sowie Organisation von Transport, Installation, Wartung

und Abbau.

- Definition, Überwachung und Durchführung der Projektbudgets der zugewiesenen Künstler*innen, bestehenden Werke und Leihgaben.
- Unterstützung der Künstler*innen bei Besuchen, Organisation und Dokumentation von Treffen mit Partner*innen und Mitwirkenden sowie bei Besichtigungen der Ausstellungsorte.
- Festlegung, Umsetzung und Überwachung technischer Anforderungen für die Installation der Werke in Zusammenarbeit mit Künstler*innen und Leihgeber*innen.
- Unterstützung des Business Department und Überwachung der Ausschreibungs-, Vertrags- und Rechnungsprozesse der in dem zugewiesenen Programmabschnitt involvierten Dienstleistenden.
- Koordination und Überwachung von Dienstleistenden und externen Mitarbeitenden während Produktion, Aufbau, Wartung und Abbau im zugewiesenen Abschnitt.
- Organisation, Koordination und Überwachung der Instandhaltung der Ausstellungsorte und Werke während der Biennale unter Einhaltung internationaler Standards.
- Organisation, Koordination und Überwachung des Abbaus, der Verpackung und des sicheren Rücktransports der Werke an Künstler*innen und Leihgeber*innen.
- Organisation, Koordination und Überwachung der Rückgabe der Veranstaltungsorte im vereinbarten Zustand.
- Organisation, Koordination und Überwachung des Verkaufs, der Wiederverwendung und des Recyclings von Ausstellungsmaterialien, die nicht Teil der Kunstwerke sind oder von Lieferant*innen gemietet wurden.

Bewerber*innenprofil

- Technischer oder kreativer Hintergrund, z. B. Design, Architektur, Bildende Kunst, Film-, Kunst- oder Theaterproduktion oder vergleichbarer Bereich
- Nachgewiesene Erfahrung in der Produktion zeitgenössischer Kulturprojekte
- Mindestens vier Jahre Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Erfahrung in der Planung kultureller Projekte in komplexen administrativen Kontexten
- Ausgezeichnete schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeiten
- Hervorragende zwischenmenschliche Kommunikationsfähigkeiten
- Exzellentes Zeitmanagement



- Hohe organisatorische Kompetenz, Detailgenauigkeit und Effizienz
- Sehr gute IT-Kenntnisse – sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel, sowie AutoCAD, Photoshop, InDesign oder vergleichbaren Programmen
- Belastbarkeit, Flexibilität und Fähigkeit zur Arbeit unter Zeitdruck
- Fähigkeit zur Arbeit in einem internationalen Team innerhalb einer größeren Struktur
- Verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Bereitschaft zu unregelmäßigen Arbeitszeiten und zu Dienstreisen

Beschäftigungsbedingungen

Die **Producer*innen** müssen während der gesamten Vertragsdauer im Ruhrgebiet ansässig sein. Die Bereitschaft zu gelegentlichen Dienstreisen wird vorausgesetzt.

Vertragsdauer: 1. Oktober 2025 bis 15. November 2026. Es handelt sich um eine Vollzeitstelle mit gelegentlicher Arbeitszeit an Abenden und Wochenenden.

Die Manifesta 16 Ruhr kann keine Bewerber*innen berücksichtigen, die diese Funktion mit einer anderen Arbeit oder Beschäftigung kombinieren möchten.

Diversität und Inklusion sind in unserer Unternehmenskultur fest verankert. Daher begrüßen wir alle Bewerbungen, unabhängig von Geschlecht, Alter, Behinderung, Religion/Weltanschauung, ethnischer Herkunft oder sexueller Identität.

Unsere Informationen zum Datenschutz finden Sie [hier](#).

Bewerbung

Bitte senden Sie Ihr Motivationsschreiben und Ihren Lebenslauf in englischer Sprache bis zum 24. August 2025 an m16jobs@manifesta.org, mit **Producer*in** in der Betreffzeile der E-Mail.

Die Vorstellungsgespräche finden bei Ende August/Anfang September in Gelsenkirchen oder online statt und werden von der Head of Production oder einem*einer Vertreter*in der Produktionsabteilung geführt.

MANIFESTA 16 Ruhr

Manifesta 16 Ruhr gGmbH
Kronprinzenstr. 35
45128 Essen
Deutschland
Steuernummer 112/5978/1340

Initiatoren

MANIFESTA

REGIONAL VERBAND
RUHR 

Ministry of Culture and Science
of the State of
North Rhine-Westphalia

