

Stellenausschreibung

Aedes sucht

## **Ausstellungsmanager:in (w/m/d) für die organisatorische Planung und Realisierung von Ausstellungen im Bereich Architektur- und Stadtbaukultur**

Aedes ist eine internationale Kulturplattform für die Vermittlung von Architektur und themenverwandten Inhalten mit Ausstellungsräumen in Berlin. Jedes Jahr werden 10 bis 14 Ausstellungen mit Partner:innen aus Architektur, Verwaltung und Kulturinstitutionen aus aller Welt realisiert.

Für die Umsetzung der Ausstellungen sucht Aedes zum 1. Oktober 2025 eine:n Ausstellungsmanager:in (w/m/d) mit Interesse an aktuellen Entwicklungen im Kontext gebauter Umwelt und Gesellschaft, organisatorischem Talent sowie Freude an interkultureller Arbeit und dem Umgang mit Menschen.

### **Aufgaben**

- Projektmanagement und Verantwortung für die organisatorische Abwicklung von Ausstellungen.
- Umsetzungsschnittstelle zwischen Ausstellungspartner:innen, projektbeteiligten Personen und externen Firmen
- inhaltliche und technische Beratung der Ausstellenden
- Erstellung und Überwachung von Termin- und Kostenplänen
- Organisation und Abwicklung von Ausstellungsaufbau und Eröffnungsveranstaltungen
- Ausstellungsbetreuung (Galeriedienst, Führungen)
- Vorbereitung von Textmaterial zur Kommunikation/ÖA der Ausstellungen
- Enge Abstimmung mit Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungskoordination

### **Sie bieten**

- Erfahrung im Ausstellungswesen (mindestens drei Jahre)
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch in Sprache und Schrift
- Kenntnisse über gegenwärtige internationale Trends in Architektur und Städtebau sowie Verständnis für politische, gesellschaftliche und kulturelle Zusammenhänge
- Gute Kenntnisse im Umgang mit gängigen Textverarbeitungsprogrammen (Word, Excel)
- Basiswissen Photoshop, InDesign, Acrobat, Datenbankprogrammen und Content-Management-Systemen

### **Sonstiges**

- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und zeitliche Flexibilität
- selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- technisches und handwerkliches Verständnis
- mindestens verfügbar für 3 Jahre
- Vollzeit: 40 Stunden, 5 Tage / Woche (Kernarbeitszeit Mo-Fr 10-18.30Uhr)

### **Wir bieten**

- familiäres Arbeitsklima und angenehmes Arbeitsumfeld in einem motivierten und dynamischen Team
- interessante und vielschichtige Aufgabengebiete
- eine unbefristete Festanstellung
- einen schönen Arbeitsplatz im Herzen Berlins
- ein Gehalt von €36.000,- (brutto/Jahr)

Ihre Bewerbung mit Lebenslauf und Motivationsschreiben (ca. 2000 Zeichen) senden Sie bitte bis 12. September 2025 an Christine Meierhofer: [c.meierhofer@aedes.global](mailto:c.meierhofer@aedes.global).