

Stellenausschreibung

Das Deutsche Theater Berlin wurde 1883 gegründet und ist ein Staatstheater des Landes Berlin mit ca. 300 Mitarbeiter:innen. Es zählt zu den bedeutendsten Sprechtheaterbühnen im deutschsprachigen Raum und ist international durch zahlreiche Gastspiele und Kooperationen bekannt. Ästhetische Vielfalt, zeitgenössische Dramatik, Kompliz:innenschaft und Interesse an den gesellschaftlichen Zusammenhängen der Gegenwart prägen die künstlerische Arbeit der Intendantin Iris Laufenberg.

Zu den Spielstätten des Deutschen Theaters Berlin gehören die DT Bühne mit ca. 600 Plätzen, die Kammer mit ca. 230 Plätzen sowie die Box mit ca. 80 Zuschauerplätzen.

Bezeichnung

Abteilungsleiter:in IT-Management (m/w/d)

Besetzbar ab

Zum schnellstmöglichen Zeitpunkt

Bewerbungsfrist

08.05.2026

Aufgabengebiet

- Vollzeitstelle Teilzeitstelle
 unbefristet befristet

Qualifikations- erfordernisse und weitere Voraussetzungen

- Leitung und strategische Weiterentwicklung des IT-Bereichs des Deutschen Theaters und des Theaters an der Parkaue
- Abteilungsleitung mit Personalverantwortung für ein kleines Team
- Sicherstellung eines reibungslosen IT-Betriebs (Netzwerke, Systeme, Anwendungen) sowie Verantwortung für IT-Support und Servicequalität im Tagesgeschäft
- Leitung und strategische Weiterentwicklung der Office-IT-Infrastruktur (Microsoft Office 365, Netzwerke sowie Endgeräteverwaltung)
- Modernisierung der Systemlandschaften
- Einführung und Optimierung von IT-Prozessen, Richtlinien und Sicherheitsstandards
- Steuerung von IT-Projekten im Bereich Arbeitsplatzsysteme, Cloud-Services und digitale Zusammenarbeit
- Schnittstelle zwischen IT und den Fachbereichen sowie Berichterstattung an die Geschäftsführungen
- Budgetplanung und Kostenkontrolle

- Abgeschlossenes Studium (Diplom oder Master) in einem relevanten Bereich mit Schwerpunkt IT-Management oder Wirtschaftsinformatik
- Erfahrung in der fachlichen und organisatorischen Führung von Mitarbeitenden
- Sicheres Auftreten und Verhandlungsgeschick, Kommunikationsstärke, Durchsetzungsfähigkeit und Flexibilität
- Wirtschaftliches und technisches Verständnis von Theaterprozessen und Verwaltungsvorgängen
- Hohes Maß an Organisationsvermögen, Verantwortungsbereitschaft und Eigeninitiative
- Erfahrung in
 - IT-Organisation & Budgetüberwachung
 - Projekt- & Anforderungsmanagement
 - Schnittstellenmanagement zwischen Fachbereichen, Geschäftsführung und externen Partnern
- Tiefgehende Kenntnisse in mehreren der folgenden Bereiche
 - Grundlage des BSI-Grundschutzes
 - Windows-Serveradministration
 - Active Directory, Radius & NPS, PKI-Strukturen, SQL-Server

- Netzwerkkonstruktion & Netzwerksicherheit
 - Umsetzung und Weiterentwicklung von IT-Sicherheits- und Backup-Konzepten
 - Firewall vorzugsweise Watchguard
 - VLAN, VPN, Routing, Multicast und Broadcast für Veranstaltungnetzwerke
 - Telefonanlagen
- Cloud-Plattformen (Azure, Office 365, Google Cloud)
- Automatisierung und Scripting (z.B. PowerShell, Bash, Baramundi, Intune)
- Kenntnisse der Sicherheitsbestimmungen entsprechend dem Stand der Technik sowie nutzungsrechtliche Einsatzbestimmungen
- Zusammenarbeit mit Datenschutzbeauftragten und externen Dienstleistern
- sehr gute Deutschkenntnisse (mindestens C1-Niveau in Wort und Schrift) gute Kenntnisse der englischen Sprache (mindestens B2-Niveau)
- Erfahrungen in den Arbeitsabläufen und technischen Vorgängen im Theater oder vergleichbarer Veranstaltungsbetriebe
- Administration von spezifischer Theatersoftware z.B.: Kokos.Dispo, Kokos.Pem, Eventim
- Erfahrungen mit Dante-, ETC-, Resolume-Software in Netzwerken
- Administration von iOS.- und Android-Geräten
- Erfahrungen mit Streaming-Events und Veranstaltungstechnik

Zusätzliche Kenntnisse und Erfahrungen

Bezahlung

Die Bezahlung erfolgt gemäß Entgeltgruppe 13 TV-L. Zusätzlich gewähren wir die monatliche Hauptstadtzulage (befristet bis März 2028), mit der Option einen Teil als steuerfreien Zuschuss für ein VBB-Firmenticket bzw. Deutschlandticket Job umzuwandeln.

Hinweise

- Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.
- Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sofern sie in entsprechenden Stellen unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Qualifikation vorrangig berücksichtigt.
- Wir fördern aktiv eine Kultur der Wertschätzung von Vielfalt. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von People of Color, Menschen aller Nationalitäten, Religionen und Weltanschauungen, sexueller Orientierungen und geschlechtlicher Identitäten sowie Altersgruppen.
- Bewerbungen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die die Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, werden besonders ermutigt, sich zu bewerben. Sie werden besonders berücksichtigt. In diesem Zusammenhang bitten wir um einen freiwilligen Hinweis und weisen darauf hin, dass sie mit dieser Angabe in die Datenerhebung zum Vorliegen eines Migrationshintergrundes einwilligen.
- Bewerbungsunterlagen können nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Fahrtkosten, die im Zusammenhang mit diesem Stellenbesetzungsverfahren entstehen, können leider nicht erstattet werden.
- Ihre Bewerbungsdaten werden selbstverständlich vertraulich behandelt und nur für diesen Zweck genutzt. Sie erklären sich mit Ihrer Bewerbung damit einverstanden, dass während des Bewerbungsprozesses Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet werden und unsere zuständigen Mitarbeiter:innen und Gremien darauf Zugriff erhalten. Ihre persönlichen Daten werden von uns nicht an Dritte weitergegeben, außer wir sind dazu aufgrund gesetzlicher Vorgaben verpflichtet. Sie können Ihre Einwilligung jederzeit widerrufen. Den Widerruf richten Sie bitte an folgende E-Mail-Adresse: bewerbung@deutschestheater.de. Ihre Daten werden entsprechend gesetzlicher Aufbewahrungsfristen gelöscht. Mehr Informationen zum Datenschutz finden Sie unter <https://www.deutschestheater.de/datenschutz/>.

Bei inhaltlichen Fragen zu dieser ausgeschriebenen Stelle wenden Sie sich bitte an den unseren IT-Mitarbeiter, Herrn Christoph Kuchler, unter der Telefonnummer: 030/28441-406 oder E-Mail: kuechler@deutschestheater.de.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit vollständigen Unterlagen – gerne auch per Mail in einem einzelnen PDF-Dokument zusammengefasst – innerhalb der oben genannten Bewerbungsfrist an:

Deutsches Theater Berlin
Abt. Recht, Organisation und Finanzen
Bewerberservice
Schumannstr. 13 A
10117 Berlin oder bewerbung@deutschestheater.de