

## 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

### Leitung Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation (m/w/d)

### Besetzbar ab

### Sofort

### Bewerbungsfrist

**18.03.2026**

### Aufgabengebiet

- Vollzeitstelle nach NV Bühne  Teilzeitstelle  
 unbefristet  befristet nach NV Bühne  
(mit vorgeschalteter Probezeit von 6 Monaten)

#### 1. Marketing- & Kommunikationsstrategie

- Entwicklung und Umsetzung der Kommunikationsstrategie in Abstimmung mit der Intendanz.
- Positionierung des Hauses und seiner künstlerischen Arbeit beim Publikum.
- Definition zentraler Narrative in Abstimmung mit der Intendanz und der Dramaturgie.
- Planung und Steuerung der Spielzeitkampagnen in Out-of-Home, Print- und Online-Bereich.
- Monitoring und Evaluation der Kampagnenwirksamkeit.

#### 2. Printprodukte & Out-of-Home

- Verantwortung für Konzeption, Planung, Redaktion und Veröffentlichung der Publikationen des Hauses.
- Konzeption, Produktion und Weiterentwicklung von Merchandise-Artikeln.
- Steuerung externer Dienstleister: innen (Grafik, Druck).
- Planung von Out-of-Home Kampagnen in Abstimmung mit Leitung Development.
- Laufendes Monitoring der Kampagnen inkl. Dokumentation.

#### 3. Digitale Kommunikation (in Zusammenarbeit mit der Online-Redaktion)

- Strategische Steuerung, Weiterentwicklung und Monitoring der Website und der Social-Media-Kommunikation.
- Redaktion und Versand des wöchentlichen Newsletters.
- Konzeption und Umsetzung von Publikums-Mailings
- Steuerung audiovisueller Produktionen mit externen Dienstleistern (Trailer, Teaser, Fotoproduktionen).

#### 4. Presseschnittstelle

- Strategische Abstimmung mit der Pressesprecherin.
- Verzahnung von Pressearbeit und Marketingkampagnen.
- Monitoring des Ausschnittdienstes.

#### 5. Teamleitung & Organisation

- Fachliche und personelle Leitung eines 5-köpfigen Kommunikationsteams.
- Organisation von Arbeitsprozessen, Klausurtagungen und Fortbildungen.
- Sicherstellung der notwendigen Infrastruktur.

#### 6. Budgetverantwortung Kommunikation

- Planung und Steuerung des Kommunikationsbudgets inkl. Rechnungsprüfung und Freigabe.
- Zusammenarbeit mit Finanzbuchhaltung.
- Enge Zusammenarbeit mit der Leitung Development u.a. bei Medienpartnerschaften.

# Deutsches Theater

## Qualifikations- erfordernisse und weitere Voraussetzungen

· Abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Kommunikationswissenschaften, Public Relations, Journalismus, Medienwissenschaften, Marketing oder vergleichbare Qualifikation

## Zusätzliche Kenntnisse und Erfahrungen

- Profunde Kenntnisse der Arbeitsprozesse in einem Theaterbetrieb.
- Budgetplanung und -kontrolle im Kommunikationsbereich
- Mehrjährige Erfahrung in Kommunikation, Redaktion, Content-Produktion.
- Affinität zu Theater und kulturellen Diskursen.
- Sehr gute Kenntnisse in Print- und Online-Produktion (Planung, Abläufe, Dienstleistersteuerung).
- Gute Kenntnisse der AdobeSuite-Pogramme und CMS (Typo3).
- Ausgeprägte Organisationsstärke, Terminsicherheit und Qualitätsbewusstsein.
- Sicherer Umgang mit redaktionellen Prozessen, Abstimmungen und Freigaben.
- Teamorientierung, Eigenverantwortung und Belastbarkeit.

## Bezahlung

Die Bezahlung erfolgt gemäß NV Bühne.

## 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 beigefügt 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](mailto:bewerbung@deutschestheater.de). Ihre Daten werden entsprechend gesetzlicher Aufbewahrungsfristen gelöscht. Mehr Informationen zum Datenschutz finden Sie unter <https://www.deutschestheater.de/datenschutz/>.

Bei Fragen zu dieser ausgeschriebenen Stelle wenden Sie sich bitte an die Leiterin Kommunikation, Frau Carol Corellou, unter der E-Mail Adresse:  
[corellou@deutschestheater.de](mailto:corellou@deutschestheater.de).

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit vollständigen Unterlagen - gerne per E-Mail in einer PDF-Anlage - innerhalb der oben genannten Bewerbungsfrist an:

**Deutsches Theater Berlin**  
**Abt. Recht, Organisation und Finanzen**  
**Bewerberservice**  
**Schumannstr. 13 A**  
**10117 Berlin**      oder    [bewerbung@deutschestheater.de](mailto:bewerbung@deutschestheater.de)