

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 **Studentische Hilfskraft Vertragsmanagement (m/w/d)**

Besetzbar ab **17.08.2026**

Bewerbungsfrist **21.06.2026**

Aufgabengebiet

- Vollzeitstelle Teilzeitstelle mit 9 Std / Woche
 unbefristet befristet bis zum 31.07.2027
(mit vorgeschalteter Probezeit von 6 Monaten)

- Unterstützung bei administrativen und organisatorischen Tätigkeiten im Bereich Vertragsmanagement
- Pflege von Daten und Dokumenten
- Allgemeine Unterstützung im Tagesgeschäft

**Qualifikations-
erfordernisse
und weitere
Voraussetzungen**

- Eingeschriebene*r Studen*tin an einer Hochschule oder Universität, vorzugsweise Studenten mit der Ausrichtung Kulturmanagement, Medienproduktion, Theaterwissenschaften oder vergleichbaren Studiengängen, sowie ersten Erfahrungen in einem Theaterbetrieb
- Selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Gute Kenntnisse in MS Office (Word, Excel)
- Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Gute Deutsch- sowie Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Bezahlung

Das Stundenentgelt für studentische Beschäftigte beträgt 15,20 € brutto.

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 fachlichen Fragen zu dieser ausgeschriebenen Stelle wenden Sie sich bitte an den Leiter Gastvertragsangelegenheiten, Herrn Axel Möbius, unter der E-Mail Adresse moebius@deutschesheater.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
Bewerbungsmanagement
Schumannstr. 13 A
10117 Berlin oder bewerbung@deutschestheater.de

Berlin, 29.05.2026