

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	Künstlerische Betriebsdirektion (m/w/d)	
Besetzbar ab	Ab Spielzeit 2027/2028. Eine Übergabezeit ab Frühling 2027 wird angestrebt.	
Bewerbungsfrist	11.10.2026, Vorstellungsgespräche 19.10.2026 bis 21.10.2026	
Aufgabengebiet	☒ Vollzeitstelle nach NV-Bühne ☐ unbefristet nach NV-Bühne ☐ Teilzeitstelle ☒ befristet nach NV Bühne • Entwicklung, Abstimmung und Fortschreibung des Jahres-, Monats- und Wochenspielflans unter Berücksichtigung der künstlerischen, personellen, räumlichen und technischen Rahmenbedingungen • Festlegung und Koordination von Produktionszeiträumen, Probenphasen, Endproben, Premieren und Wiederaufnahmen in enger Abstimmung mit der Theaterleitung, den künstlerischen Sparten, dem Künstlerischen Betriebsbüro, der Technischen Direktion und den Regieteams • Pflege sämtlicher dispositionsrelevanter Daten im Planungssystem Theasoft sowie Sicherstellung einer frühzeitigen und verlässlichen hausinternen Kommunikation • Erstellung und laufende Aktualisierung von Vorplanungen, Produktionsübersichten, Besetzungsdaten und sonstigen dispositionsrelevanten Unterlagen • Frühzeitige Reservierung und Abstimmung von Premierenterminen, unter anderem mit dem Deutschen Bühnenverein • Verabredung von Bauproben, sowie Teilnahme an Bauproben, Bauprobenübergaben und Konzeptabgaben an die Leitung • Vorbereitung, Leitung und Nachbereitung von Dispositions-, Produktions- und Endprobenbesprechungen • Besuch von wichtigen Endproben und Premieren • Grundplanung von Koproduktionen und Gastspielen in Zusammenarbeit mit den künstlerischen Bereichen, den Verantwortlichen für Gastspiele, der Technischen Direktion, der Theaterleitung und externen Kooperationspartnern • Zuarbeit zum Gastvertragsmanagement sowie Führung grundlegender Absprachen mit Gästen, Agenturen, Regieteams und Kooperationspartnern • Enge Zusammenarbeit mit Marketing und Vertrieb • Sicherstellung der dispositionsrelevanten Umsetzung tarifvertraglicher Bestimmungen, insbesondere der Regelungen des NV Bühne für Solomitglieder • Teilnahme an Leitungs-, Dramaturgie- und Klausursitzungen sowie aktive Mitwirkung an der künstlerischen und organisatorischen Spielzeitplanung • Frühzeitiges Erkennen und Auflösen von Termin-, Besetzungs-, Raum- und Ressourcenkonflikten • Erstellung von Hochrechnungen, Auswertungen und Statistiken in Zusammenarbeit mit dem Controlling	

Deutsches Theater

- Steuerung des Krisenmanagements bei Vorstellungsausfällen, Erkrankungen, Umbesetzungen und sonstigen kurzfristigen Änderungen des Spielbetriebs
- Pflege internationaler Kontakte und bestehender Kooperationen sowie Mitwirkung am Aufbau neuer Partnerschaften
- Zentrale Ansprechperson für Ensemblemitglieder, Regieteams, Gäste, Agenturen und die beteiligten internen Abteilungen
- Fachliche und personelle Führung der Bereiche Künstlerisches Betriebsbüro, Regieassistent, Inspizienz und Soufflage
- Spielzeitübergreifende Einsatzplanung der Regieassistenten-, Inspizienz- und Soufflagenteams

Erforderliche Qualifikationen und weitere Voraussetzungen

- Abgeschlossenes Hochschulstudium, vorzugsweise in den Bereichen Kulturmanagement, Theaterwissenschaft, Musik- oder Veranstaltungsmanagement oder einer vergleichbaren Fachrichtung oder eine gleichwertige Qualifikation aufgrund einschlägiger Berufserfahrung
- Mehrjährige Berufserfahrung in der künstlerischen Betriebsorganisation, Disposition oder Produktionsplanung eines Theaters, Opernhauses oder vergleichbaren Kulturbetriebs
- Umfassende Kenntnisse der organisatorischen und künstlerischen Abläufe eines Theaters
- Nachgewiesene Erfahrung in der Jahres-, Spielplan-, Proben- und Produktionsdisposition
- Gute Kenntnisse des NV Bühne, insbesondere der für Solomitglieder geltenden Arbeitszeit-, Ruhezeit- und freien-Tage-Regelungen
- Erfahrung in der Führung und Einsatzplanung von Mitarbeitenden
- Sicherheit im Umgang mit Budgets, Hochrechnungen, Statistiken und controllingrelevanten Daten
- Sehr gute Kenntnisse eines Theaterplanungs- und Dispositionssystems, vorzugsweise Theasoft, sowie sicherer Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie gute, verhandlungssichere Englischkenntnisse
- Bereitschaft zu flexiblen, an den Erfordernissen des Proben- und Vorstellungsbetriebs orientierten Arbeitszeiten sowie zu Abend-, Wochenend- und Feiertagsdiensten
- Übernahme von Leitungsdiensten

Persönliche Anforderungen

- Ausgeprägtes Verständnis für künstlerische Prozesse und die besonderen Anforderungen eines Theaterbetriebs
- Hervorragende Organisations- und Dispositionsfähigkeit sowie ein ausgeprägtes strategisches und vorausschauendes Planungsvermögen
- Fähigkeit, komplexe personelle, räumliche, technische und terminliche Abhängigkeiten frühzeitig zu erkennen und tragfähige Lösungen zu entwickeln

Deutsches Theater

- Hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Verbindlichkeit, Entscheidungsfähigkeit und Belastbarkeit
- Souveränität und Handlungsfähigkeit in zeitkritischen Situationen und bei kurzfristigen Änderungen
- Ausgeprägte Kommunikations-, Moderations- und Verhandlungsfähigkeit
- Diplomatisches Geschick und die Fähigkeit, unterschiedliche künstlerische, organisatorische und wirtschaftliche Interessen konstruktiv zusammenzuführen
- Wertschätzender, transparenter und verbindlicher Führungsstil
- Teamfähigkeit, Konfliktlösungskompetenz und Durchsetzungsvermögen
- Selbstständige, strukturierte, sorgfältige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Hohes Maß an Loyalität, Diskretion und Sensibilität im Umgang mit vertraulichen Personal-, Besetzungs- und Vertragsangelegenheiten
- Interkulturelle Kompetenz und Sicherheit in der Zusammenarbeit mit internationalen Künstler*innen, Agenturen und Kooperationspartnern

Bezahlung

Die Bezahlung erfolgt nach NV Bühne. Das Bruttogehalt für diese Position beträgt mindestens 5.500€ / Monat. Die genaue Höhe bemisst sich nach relevanter Berufserfahrung und Qualifikation.

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 Marie Speckmann, Referentin der Intendantin, unter speckmann@deutschestheater.de oder +49 30 28 441 229.

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, den 22.09.2026