

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

Koordinator:in für Baubetreuung (m/w/d)

Besetzbar ab

Dem nächstmöglichen Zeitpunkt

Bewerbungsfrist

27.02.2026

Aufgabengebiet

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Vollzeitstelle | <input checked="" type="checkbox"/> Teilzeitstelle mit 70 % Std/Woche (ca. 27 Std/Woche) |
| <input type="checkbox"/> unbefristet | <input checked="" type="checkbox"/> befristet bis zum 31.07.2028 |

- Vorbereitung und Durchführung hausinterner Baumaßnahmen als Vertreter:in des/der Bauherrn:in bei eigenen Projekten, Vertretung der Nutzerinteressen bei Baumaßnahmen des Landes Berlin
- Vertretung der Interessen des DT gegenüber Behörden und Architekten:innen, Begleitung und Überwachung der Bauausführung und Bauunterhaltungsmaßnahmen
- Konzeption und Planung von Baumaßnahmen, Teilnahme an Planungssitzungen von Baumaßnahmen, Bausitzungen, Baustellenbesichtigung
- Ansprechpartner:in für die Berliner Immobilienmanagement GmbH (BIM), Wahrung und Vertretung der Nutzerinteressen
- Beratung von Mitarbeitern:innen, insbesondere der technischen Leitung und der technischen Abteilungsleiter:in bei haus- und bautechnischen Aspekten
- Entwicklung und Umsetzung von Nachhaltigkeitsstrategien im Bau- und Gebäudebereich
- Archivierung und Pflege von baubezogenen Unterlagen, Pflege der Dokumentationen
- Erstellen von Tabellen und Präsentationen, Angeboten und Erledigung und Bearbeitung von Schriftverkehr
- Organisation von Besprechungen und Protokollführung

Deutsches Theater

Qualifikations- erfordernisse und weitere Voraussetzungen

- Abgeschlossenes Fachhochschulstudium als Diplom-Ingenieur:in (FH) oder Bachelor in der Fachrichtung Gebäudetechnik/ Facility Management, Bauingenieurwesen oder Theatertechnik mit dementsprechender beruflicher Erfahrung oder ein vergleichbarer Abschluss mit vergleichbaren, guten beruflichen Erfahrungen
- Verhandlungsgeschick, sicheres und gewandtes Auftreten, Kooperationsfähigkeit, Entscheidungsfähigkeit, Fähigkeit und Bereitschaft zu selbstständigem, eigenverantwortlichem Handeln
- Organisationsgeschick, verbunden mit einer hohen Kommunikations- und Motivationsgabe und der Fähigkeit, komplexe Sachverhalte schnell und sicher zu erfassen und zu beurteilen, Teamfähigkeit, gute IT-Kenntnisse, Leistungsbeurteilung und hohe Belastbarkeit.

Zusätzliche Kenntnisse und Erfahrungen

- Grundkenntnisse der englischen Sprache sind wünschenswert.
- Erfahrung im organisatorischen und bautechnischen Bereich eines Theaterbetriebes

Bezahlung

Die Bezahlung erfolgt gemäß Entgeltgruppe 11 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 Technischen Direktor, Herrn Olaf Grambow, unter der Telefonnummer 030-28441-286 oder der E-Mail Adresse grambow@deutschestheater.de.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung in deutscher Sprache per Mail und in einem Dokument zusammengefasst innerhalb der oben genannten Bewerbungsfrist an Frau Semra Ilhan unter der E-Mail Adresse bewerbung@deutschestheater.de.