

transmediale/

English version below

Zur Unterstützung unseres Teams sucht der transmediale e.V. zum 15.09.2026 und befristet bis zum 15.03.2027 eine engagierte Person im Bereich

Project Management Festival Programme

Über uns:

transmediale ist ein Festival und Raum für die kritische Reflexion von Kunst und Technologie. transmediale bringt transdisziplinäre Communities und diverse Publika mit einem Interesse an digitalen Kulturen zusammen, um neue Perspektiven auf unser technologisches Zeitalter zu entwickeln. Das Festival findet jährlich Ende Januar statt und bildet den Kern des Programms der Organisation. Über das jährliche Event hinaus ist transmediale eine transversale, dynamische Plattform mit einer lebendigen Community und einem starken Netzwerk, das ganzjährige Aktivitäten ermöglicht, darunter Publikationen, studio Veranstaltungen und ein Residency Programm. Im Jahr 2027 wird die 40. Ausgabe der transmediale stattfinden. Durchgeführt wird transmediale durch den transmediale e.V. Mehr Informationen auf der transmediale Website: <https://transmediale.de/>

Für die transmediale 2027 suchen wir einen Projektmanager:in der/die in enger Zusammenarbeit mit dem Programm-, Produktions- und Administrationsteam für die Detailplanung und die reibungslose Umsetzung des Festivalprogramms zuständig ist.

Zu deinen Aufgaben und Verantwortungsbereichen zählen unter anderem:

- Begleitung von Planung, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des transmediale 2027 Programms (Film- und Diskursprogramm, Performances, usw.) an der Schnittstelle zwischen Programm- und Produktionsteam
- Koordination der veranstaltungsbezogenen Logistik (Transporte, Materialbeschaffung, Versicherung, Auf- und Abbau etc.)
- Verwaltung und Aufbereitung von produktionsrelevanten Informationen und Daten (Techrider, Reiseinformationen, Künstler:innendaten, usw.) und Kommunikation an Technik- und Produktionsleitung
- Zu- und Mitarbeit bei der Budgetverwaltung und bei administrativen Aufgaben (Beschaffung und Vergabe, Vertragsmanagement, Dokumentation für Fördergeber:innen, usw.)
- Eigenständige Kommunikation und Korrespondenz mit Festivalteilnehmenden, Künstler:innen, Veranstaltungsstätten und Kooperationspartner:innen
- Begleitung von Auf- und Abbau sowie Programmbetreuung und -ablauf während des Festivals

Dein Profil:

- Du hast Berufserfahrung in einer ähnlichen Position oder andere relevante Erfahrungen im Kultur- oder Veranstaltungsbereich. Idealerweise bringst du Erfahrung im Projektmanagement von multidisziplinären Veranstaltungen mit.
- Berufserfahrung im Bereich Medien- und digitale Kunst und/oder in öffentlich geförderten Kulturinstitutionen ist von Vorteil
- Du bist eine kommunikativ starke Persönlichkeit und kannst wertschätzend und diskriminierungssensibel kommunizieren
- Du bist gut organisiert und arbeitest gerne mit Listen und Übersichtsplänen
- Du bist belastbar und findest dich gut und selbstständig im dynamischen Festivalbetrieb zurecht

transmediale e.V., Gerichtstr. 35, 13347 Berlin

transmediale e.V.
Gerichtstr. 35
13347 Berlin

T: +49 (0)30 959 994 231
M: info@transmediale.de
✉ transmediale.de

transmediale/

- Du kannst auf professionellem Level in Wort und Schrift auf Englisch und idealerweise auch auf Deutsch kommunizieren
- Du gehst sicher und souverän mit Software und Datenbanken um
- Du hast Verständnis für und aktives Interesse an den Themen und Inhalten der transmediale

Es handelt sich um eine befristete Vollzeitstelle (40h/Woche), mit einem Gehalt von 3.000 € brutto monatlich. Ggf kann die Stelle im ersten Monat in Teilzeit durchgeführt werden. Es handelt sich um eine Festanstellung, freie Mitarbeit ist für diese Position nicht möglich. Arbeitsort ist das silent green Kulturquartier in Berlin-Wedding.

Wir freuen uns über die zeitnahe Einsendung deiner Bewerbung. **Finaler Bewerbungsschluss ist der 26. Juli 2026.** Bei Interesse füllt bitte das Bewerbungsformular auf unserer Website aus:

https://transmediale.fillout.com/tm27_project_manager_festival

Wir legen Wert auf Diversität und Gleichberechtigung und möchten, dass im Team unterschiedliche Hintergründe, Perspektiven und Erfahrungen Raum finden. Deshalb freuen wir uns über Bewerbungen von allen Menschen mit passenden Einstellungsvoraussetzungen und heißen insbesondere Bewerber:innen mit vielfältigen Lebenshintergründen und strukturellen Diskriminierungserfahrungen willkommen. Wir freuen uns auf alle Bewerbungen und darauf, dich kennenzulernen.

Die im Zuge der Bewerbung übermittelten personenbezogenen Daten werden ausschließlich zur Bearbeitung der Bewerbung für die ausgeschriebene Stelle verwendet. Sollten wir deine Bewerbung für die ausgeschriebene Stelle nicht berücksichtigen können, löschen wir deine Daten nach spätestens sechs Monaten.

+++

transmediale e.V. is looking for a committed person to join our team on 15.09.2026 for a fixed-term contract ending on 15.03.2027:

Project Management Festival Programme

About us:

transmediale is a festival and space for critical reflection on art and technology. It brings together transdisciplinary communities and diverse audiences with an interest in digital cultures to develop new perspectives on our technomediated times. The festival takes place annually at the end of January and forms the core of the organisation's programming. Beyond the yearly event, transmediale is a transversal, dynamic platform with a vibrant community and a strong network that enables year-round activities, including publications, studio events, and a residency programme. In 2027, transmediale will celebrate its 40th edition. transmediale is run by transmediale e.V. Find more information on our website: <https://transmediale.de/>

As Project Manager, you will be responsible for the detailed planning and smooth implementation of the festival programme in close cooperation with the programme, production and administration team.

Your tasks and responsibilities will include:

transmediale e.V., Gerichtstr. 35, 13347 Berlin

transmediale e.V.
Gerichtstr. 35
13347 Berlin

T: +49 (0)30 959 994 231
M: info@transmediale.de
✉ transmediale.de

transmediale/

- Supporting the planning, preparation, implementation and follow-up of the transmediale 2027 programme (discursive programme, film, performances, etc.) at the intersection between the programme team and the production team
- Coordinating programme related logistics (transport, material procurement, insurance, set-up and dismantling, etc.)
- Administrating and preparing production-related information and data (tech rider, travel information, artists data, etc.) and communicating these to technical and production management
- Assisting with budget management and other administrative tasks (procurement, contract management, documentation for funding bodies, etc.)
- Conducting independent communication and correspondence with festival participants, artists, venues, and cooperation partners
- Accompanying the set-up and dismantling, as well as the programme management and running during the festival

Your profile:

- You have professional experience in a similar position or other relevant experience in the cultural or event sector. Ideally, you have experience in the project management of multidisciplinary events.
- Professional experience in the field of media and digital art and/or in publicly funded cultural institutions is an advantage.
- You are a strong communicator and can communicate in an appreciative and discrimination-sensitive way.
- You are well organised and enjoy working with lists and overviews.
- You are able to work under pressure and find your way around the dynamic festival environment independently and with ease.
- You can communicate at a professional level, both verbally and in writing, in English and ideally also in German.
- You are confident and competent with software and databases.
- You have an understanding of and an active interest in the themes and content of transmediale.

This is a fixed-term full-time position (40h/week) with a salary of €3,000 gross per month. The first month of employment can potentially be carried out part time. This is a fixed employment; freelance work is not possible for this position. The place of work is the silent green Kulturquartier in Berlin-Wedding.

We look forward to receiving your application as soon as possible. **Final application deadline is July 26th, 2026.** If you are interested, please fill out the application form on our website:

https://transmediale.fillout.com/tm27_project_manager_festival

We value diversity and equality and strive to accommodate different backgrounds, perspectives and experiences in our team. We therefore welcome applications from all people with suitable recruitment requirements and especially those with diverse backgrounds and structural experiences of discrimination. We look forward to receiving all applications and getting to know you.

transmediale e.V., Gerichtstr. 35, 13347 Berlin

transmediale e.V.
Gerichtstr. 35
13347 Berlin

T: +49 (0)30 959 994 231
M: info@transmediale.de
✉ transmediale.de

transmediale/

The personal data submitted in the course of the application will only be used to process the application for the advertised position. If we are unable to consider your application for the advertised position, we will delete your data after six months at the latest.

transmediale e.V., Gerichtstr. 35, 13347 Berlin

transmediale e.V.
Gerichtstr. 35
13347 Berlin

T: +49 (0)30 959 994 231
M: info@transmediale.de
✂ transmediale.de