

Sophiensaale GmbH

Sophiensaale Die Sophiensaale sind eines der wichtigsten Produktionshäuser für die freien darstellenden Künste in Berlin. Im denkmalgeschützten Gebäudeensemble, dem ehemaligen Handwerkervereinshaus in der Sophienstraße, präsentieren wir ein breites, sich ständig veränderndes Spektrum der performativen Künste. Seit 1996 als Theater von Künstler*innen für Künstler*innen gegründet, verstehen wir unsere Kernaufgabe in der Förderung künstlerischer Entwicklungen. Dabei setzen wir auf eine programmatische Mischung aus etablierten Künstler*innen und Nachwuchsförderung, sowie aus lokalen und internationalen Positionen. Künstler*innen, die jenseits von Genregrenzen inter- und transdisziplinär arbeiten und neue Möglichkeiten des Performativen erkunden, zeigen bei uns ihre Stücke und entwickeln innovative Formen zwischen Tanz, Performance, Theater, Bildender Kunst, Diskurs, Text, Gastgeber*innenschaft und Raum. Inhaltliche Schwerpunkte setzen wir mit jährlich wechselnden kuratierten Festivals, Reihen und Programmschwerpunkten, die internationale mit lokalen Perspektiven in den Austausch bringen. Das Haus ist darüber hinaus lokal, deutschlandweit und international mit einer Vielzahl unterschiedlicher Kooperationspartner*innen verbunden.

Werkstudent*in für die Bereiche Vermittlung, Zugänglichkeit und Barrierefreiheit (d/w/m) (15-20h/Woche)

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: 01.09.2026; Dauer: mindestens 12 Monate;
Vergütung: 15 € brutto pro Stunde; Bewerbungsfrist: 03.07.2026

Aufgabenbeschreibung

Die Sophiensaale suchen zum 01.09.2026 eine kompetente und engagierte studentische Hilfskraft für die Bereiche Vermittlung, Zugänglichkeit und Barrierefreiheit. In dieser Position arbeitest du in der Abteilung Kommunikation zusammen mit der zuständigen Mitarbeiterin.

Aufgaben & Tätigkeiten

- Mitarbeit bei der Organisation und Koordination von Vermittlungsangeboten und (künstlerischen) Barrierefreiheitsmaßnahmen, insbesondere:
- Audiodeskriptionen, DGS-Verdolmetschungen, Simultanübersetzungen
- Workshops und Gesprächsformate
- Netzwerkveranstaltungen und -pflege

Die Organisation umfasst u.a.:

- Anfrage und Koordination von Honorarkräften und Expert*innen
- Ankündigung von Veranstaltungen auf einschlägigen Plattformen

- Ggf. Erstellung und Veröffentlichung zielgruppenspezifischer Kommunikationsformate (z.B. DGS-Videos oder Audio-Flyer)
- Betreuung von Abend- und Wochenendveranstaltungen inkl. organisatorische Vorbereitung
- Mitarbeit beim Einholen von Informationen zur Barrierefreiheit unserer Stücke bei den Künstler*innen und Aufbereitung für Website und Abendinformationen
- Mitarbeit bei administrativen Aufgaben (z.B. Vertragserstellung, Rechnungsanforderungen)

Erwartete Qualifikationen

- Du bist Student*in eines geistes- oder kulturwissenschaftlichen Faches (vorzugsweise Kulturwissenschaft, Theater- oder Tanzwissenschaft, Theaterpädagogik, Kulturarbeit, Medien- oder Kommunikationswissenschaft) und hast noch mindestens drei Semester Studienzeit vor dir
- Interesse an den Themen Antidiskriminierung, Barriereabbau und Chancengleichheit
- Interesse an den freien darstellenden Künsten
- Ausgeprägtes Planungs-, Organisations- und Kommunikationstalent
- Erste Erfahrungen im Themenfeld (z.B. durch Engagement oder persönliche Perspektive) sind willkommen, aber keine Voraussetzung
- Erste Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit Künstler*innen und im Bereich Veranstaltungsorganisation sind von Vorteil
- Bereitschaft zur Arbeit zu theaterüblichen Zeiten (Abend-, Wochenend- und Feiertagsdienste)
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Sicherer Umgang mit gängigen MS-Office- und Online-Anwendungen
- Selbständige, strukturierte und gründliche Arbeitsweise mit hoher Eigeninitiative
- Loyalität und Zuverlässigkeit

Unser Angebot

- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem offenen und internationalen Team
- Zusammenarbeit mit Künstler*innengruppen und Techniker*innen aus aller Welt
- Vergütung: 15 € brutto pro Stunde
- 30 Tage Urlaub pro Jahr bei einer Vollzeitbeschäftigung
- Flexible Arbeitszeiten nach Gleitzeitmodell
- Möglichkeit zu eigenverantwortlichem Arbeiten

Du arbeitest je nach Stundenplan zwei oder drei Tage pro Woche in unserem Büro in Berlin-Mitte.

Die Stelle ist zunächst auf ein Jahr befristet. Eine längerfristige Zusammenarbeit im Rahmen des Studiums wird angestrebt.

Bewerbung

Bitte sende uns deine Bewerbung bis zum 03.07.2026 mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen zusammengefasst in einer PDF mit dem Betreff „Bewerbung Studentische Hilfskraft Vermittlung, Zugänglichkeit und Barrierefreiheit“ an bewerbung@sophiensaale.com. Es ist nicht nötig, deiner Bewerbung ein Foto beizulegen. Wir behalten uns vor, bereits vor Ablauf der Bewerbungsfrist erste Bewerbungsgespräche zu führen. Bewerbungsgespräche sollen ab dem 13.7.2026 stattfinden.

Die Sophiensæle sind bestrebt, sich vielfältig und inklusiv zu entwickeln. Bewerbungen von

Personen mit einem entsprechenden persönlichen oder fachlichen Hintergrund und Erfahrungen sind besonders erwünscht. Wir ermutigen insbesondere Personen mit struktureller Diskriminierungserfahrung sich zu bewerben.

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/204959/FUB/>
Angebot sichtbar bis 13.07.2026

