

Leiter:in Personal, Fundraising und Netzwerkentwicklung

Forecast Festival | Skills e. V.

Vollzeit | 39h/Woche | Beginn: 1. April 2026 – 15. Dezember in Elternzeitvertretung

Für das Projekt „Forecast Festival“ sucht Skills e. V. eine:n Leiter:in Personal, Fundraising und Netzwerkentwicklung (Vollzeit) als Elternzeitvertretung.

Das Projekt

Das Forecast Festival basiert auf einem internationalen Mentoring-Programm, das Kreative aus aller Welt mit erfahrenen Mentor:innen zusammenbringt. Jede Edition ist einzigartig – sechs Mentor:innen unterschiedlicher Felder prägen Inhalt und Ausrichtung des jeweiligen Jahrgangs.

Interessierte aus aller Welt bewerben sich mit ihren Projektideen auf einen Open Call. Aus hunderten Einreichungen wählen die sechs Mentor:innen jeweils drei Kandidat:innen aus, die ihre Projekte beim Forecast Festival im Juli 2026 im Radialsystem Berlin vor Publikum präsentieren werden. Jeder Mentor:in wählt im Anschluss eine:n Mentee für die weitere Zusammenarbeit aus. Die sechs ausgewählten Mentees erhalten ein intensives Mentoring mit einem persönlichen Arbeitsaufenthalt ab Herbst 2026: Mentor:in und Mentee treffen sich bei einer Partnerorganisation für kreativen Austausch und konkrete Projektentwicklung. Jede dieser Residencies mündet in eine öffentliche Premiere des Projekts.

Forecast wird von dem gemeinnützigen Verein Skills e. V. durchgeführt und u. a. von dem Beauftragten der Bundesregierung für Kultur und Medien, dem Programm Creative Europe der EU sowie internationalen Kulturinstituten gefördert.

Ihre Aufgaben:

Teamleitung und Projektsteuerung:

- Leitung und Entwicklung des Projektteams inklusive Aufgaben-, Zeit- und Personalplanung, Absprachen mit dem Personalbüro
- Leitung von Teamsitzungen sowie Sicherstellung eines reibungslosen Informationsflusses intern und mit Projektpartner:innen
- Strategie und Steuerung der internen und externen Kommunikationsabläufe und Netzwerkarbeit
- Strategie und Koordination Vereinsarbeit
- Führung von Verhandlungen zu Personalverträgen, Erstellung der Verträge

Inhaltliche Planung und Textarbeit

- Gemeinsame Entwicklung und Umsetzung der inhaltlichen Projektplanung und der strategischen Kommunikation
- Unterstützung bei der Langzeit-Strategie, insbesondere in Bezug auf Identität, Methodik, Struktur und Formatentwicklung
- Unterstützung der Textarbeit zur Sicherstellung konsistenter und strategischer Außenkommunikation

Netzwerkentwicklung und Kooperation:

- Recherche, Koordination und strategischer Ausbau regionaler Schwerpunkte und internationaler Kontakte (z. B. Kunstmessen, Festivals, Biennalen, Konferenzen)
- Aufbau und Pflege von Netzwerken mit vielfältigen Institutionen, Mentor:innen, Kooperationspartner:innen und relevanten Berliner Netzwerken

- Teilnahme an Veranstaltungen zur Kontaktpflege, systematisches Erfassen und Aktualisieren von neuen Kontakten sowie Priorisierung bestehender Beziehungen
- Unterstützung beim Beziehungsaufbau in Gremien und Advisory Boards (z. B. LINA, KAIROS-Preis)

Fundraising und Sponsoring:

- Entwicklung, Koordination und Finalisierung von Förder- und Sponsoringanträgen
- Verfassen, Redigieren und Koordinieren von Fördertexten
- Pflege der Kontakte mit öffentlichen und privaten Geldgeber:innen
- Recherche und Ansprache potenzieller neuer Geldgeber:innen und Sponsor:innen

Ihr Profil

- abgeschlossene Berufsausbildung oder fachbezogenes Studium
- Mindestens drei Jahre einschlägige, nachgewiesene Berufserfahrung in der Entwicklung von Programmen und in der Projektorganisation und dem Aufsetzen und Durchführen von Kooperationen
- Gute Kenntnisse in zeitgenössischer Kunst (international und regional) und der aktuellen gesellschaftlichen Diskurse im Kulturbereich
- Erfahrung in der Beantragung und Abwicklung öffentlicher Förderungen (z.B. BKM, Creative Europe, Hauptstadtkulturfonds)
- Personalführungserfahrung
- Fließendes Deutsch und Englisch
- Organisationstalent und selbständiges Arbeiten
- Kreativität, Motivation und Eigeninitiative
- Hohe Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke und transkulturelle Kompetenz
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office

Was wir bieten

- Vergütung in Anlehnung an TVÖD
- Internationales und transdisziplinäres Arbeitsumfeld
- Angenehmes Büro in Berlin-Alt-Treptow
- Arbeit im Home-Office möglich nach Absprache (1 Tag die Woche)
- Projektbasierte Anstellung bis 15. Dezember 2026
- Zusammenarbeit in einem engagierten Team
- Urlaubsanspruch: 30 Tage im Jahr bei Vollzeit
- Zusammenwirken mit innovativen, transdisziplinär arbeitenden Institutionen
- Raum für Eigeninitiative

Bewerbung

Deadline: 2. Februar 2026

Senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen (CV, Motivationsschreiben, Hochschulzeugnisse, Arbeitszeugnisse) unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittsdatums bitte an director@forecast-platform.com.

Wir führen Gespräche bereits vor Bewerbungsschluss. Bei Fragen zum Aufgabenbereich: director@forecast-platform.com.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Mehr Infos: forecast-platform.com