

## Stellenangebot



Die Akademie der Künste – bundesunmittelbare, rechtsfähige Körperschaft des öffentlichen Rechts in der Trägerschaft des Bundes –

sucht zum 1. November 2026 eine Leitung für das Archiv Film- und Medienkunst, unbefristet in Vollzeit (39 Wochenstunden)

Gegründet im Jahre 1696, gehört die Akademie der Künste in Berlin zu den ältesten europäischen Kulturinstituten. Sie ist eine von der Bundesrepublik Deutschland getragene Körperschaft des öffentlichen Rechts mit vielfältigen Aufgaben. Sie dient der Förderung der Künste und vertritt in Staat und Gesellschaft Freiheit und Anspruch der Kunst. Die Bewahrung und Pflege des kulturellen Erbes ist Teil ihres Auftrags. Sie berät die Bundesregierung in Angelegenheiten der Kunst und Kultur.

Mit ihren sechs Sektionen und ihrem großen interdisziplinären Archiv ist sie ein Ort des Zusammenkommens von Künstler\*innen sowie Kunst- und Kulturinteressierten; ein Ort, um über öffentliche Belange nachzudenken und aktiven Einfluss auf kulturelle und gesellschaftliche Entwicklungen zu nehmen.

Die Akademie der Künste steht für eine weltoffene und tolerante Gesellschaft. Sie setzt auf ein solidarisches, verantwortungsvolles und wertschätzendes Arbeitsumfeld. Diversität begreift die Akademie der Künste als großes gesellschaftliches Potenzial und baut auf die Kraft vielfältiger Erfahrungen und Perspektiven.

Ihre Beschäftigten müssen sich durch ihr gesamtes Verhalten zur freiheitlich demokratischen



Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes bekennen.

Das Archiv Film- und Medienkunst der Akademie der Künste sammelt, erschließt und betreut Nachlässe und Archive von Filmkünstler\*innen, Hörspielmacher\*innen, Fotograf\*innen und Medienkünstler\*innen aus dem deutschen Sprachraum. Über 160 Bestände mit einem Umfang von knapp 1.000 laufende Meter und etwa 400.000 Fotos werden im Archiv bewahrt.

Zu Ihren Aufgaben gehören unter anderem:

- Leitung der Archivabteilung Film- und Medienkunst
- Erwerbungsverhandlungen in Abstimmung mit der Archivdirektion
- Steuerung der Erschließung, Digitalisierung und der wissenschaftlichen Auskunftstätigkeit
- Bearbeitung, Pflege und Betreuung von Archivbeständen
- Konzeption und verantwortliche Steuerung sammlungsbezogener Veranstaltungs-, Ausstellungs- und Publikationsvorhaben
- Konzeption von Forschungs- und Digitalisierungsprojekten
- Akquise von Drittmitteln
- Mitwirkung in einschlägigen Arbeitsgemeinschaften und Fachverbänden

Sie bringen mit:

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium in einem medien- bzw. filmwissenschaftlichen Studiengang (Promotion erwünscht)
- Eine abgeschlossene archivfachliche Zusatzausbildung oder eine vergleichbare mehrjährige, einschlägige Berufserfahrung in einer sammelnden Einrichtung (Archiv, Bibliothek, Museum o.ä.) mit den Arbeitsfeldern Akquise, Inventarisierung und Vermittlung
- Nachgewiesene wissenschaftliche und publizistische Tätigkeit in filmwissenschaftlichen und Medienkunst-Themen
- Ausgeprägte Führungs- und Teambildungskompetenz sowie die Bereitschaft eine offene und wertschätzende Feedbackkultur zu leben
- Interkulturelle Kompetenz, Inklusions- und Diversitätskompetenz
- Hohes Maß an Kreativität, Eigeninitiative und Kommunikationsfähigkeit
- Nachgewiesene Erfahrungen im Projektmanagement, Kenntnisse der Instrumente und der Strukturen der Forschungsförderung (Drittmittelakquise)
- Kenntnisse der Informationstechnik (Datenbanken und PC-Office-Programmen) sowie im Bereich von Social Media
- Vertrautheit mit der digitalen Erschließung und Vermittlung von Informationen
- Souveränität im Umgang mit Künstler\*innen, gute Vernetzung im kulturellen Bereich
- Stilsichere mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit in Deutsch und Englisch (C1-Niveau)

Sie identifizieren sich mit den Inhalten, Werten und Zielen der Akademie der Künste.

Der Bewerbung ist eine Skizze (ca. 3-5 Seiten) zum Sammlungsprofil des Archivs Film- und Medienkunst beizufügen. Ziel ist eine kritische Analyse des bisherigen Sammlungsbestandes (Umfang, Inhalt, Schwerpunkte, Lücken) mit Empfehlungen für eine Weiterentwicklung des Profils und für potentielle Erwerbungen.



Wir bieten Ihnen:

- Entgeltgruppe 14 TVöD Bund Vollzeit (39 Stunden/ Woche), sofern die Eingruppierungsvoraussetzungen erfüllt sind
- Jahressonderzahlung
- Tariflicher Urlaub von 30 Tagen bei einer 5-Tage Woche pro Kalenderjahr (zzgl. frei am 24.12. und 31.12.)
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL) und vermögenswirksame Leistungen
- Flexible Arbeitszeitgestaltung und die Möglichkeit zur mobilen Arbeit im Rahmen unserer Dienstvereinbarung
- Attraktiver Arbeitsgeberzuschuss zum Deutschlandticket-Job und VBB-Firmenticket
- Möglichkeit zur kontinuierlichen Weiterentwicklung (z. Bsp. durch Fort- und Weiterbildungen Bildungszeit und Hospitation in anderen Bereichen)
- Angebote zur Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Pflege, u.a. Eltern-Kind-Büro, Pflegeberatung, Infoveranstaltungen
- Angebote zum Gesundheitsmanagement (u.a. EGYM Wellpass, kostenlose und vertrauliche Sozialberatung)
- Nutzung des kulturellen Angebots des Hauses

Der Arbeitsplatz ist für Teilzeit geeignet.

Bewerbungen als Tandem sind möglich. Hierfür reichen Sie bitte eine Bewerbung mit den vollständigen Unterlagen beider Bewerbenden ein.

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen werden ausdrücklich eingeladen, sich zu bewerben und werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Bitte reichen Sie Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) ausschließlich über die Plattform INTERAMT ein. <https://www.interamt.de/koop/app/stelle?id=1431646>

Die Bewerbungsfrist endet am 03.05.2026.

Bewerbungen per E-Mail oder Postweg können nicht berücksichtigt werden!

Sollten Sie Rückfragen zur Nutzung von INTERAMT haben oder Hilfe benötigen, dann kontaktieren Sie uns bitte unter [bewerbung@adk.de](mailto:bewerbung@adk.de)

Informationen zur Akademie finden Sie unter [www.adk.de](http://www.adk.de)

Datenschutzinformationen für Bewerbungen erhalten Sie unter <http://www.adk.de/datenschutzinformationen>



INTERAMT Angebots-ID	1431646
Kennung für Bewerbungen	
Anzahl Stellen	1
<b>Stellenbezeichnung</b>	<b>Leitung für das Archiv Film- und Medienkunst</b>
Behörde	Akademie der Künste
Homepage	<a href="https://www.adk.de">https://www.adk.de</a>
Einsatzort Straße	Robert-Koch-Platz 10
Einsatzort PLZ / Ort	10115 Berlin
Weiterer Einsatzort PLZ / Ort	[ ]
Dienstort	Vor Ort
Dienstverhältnis	Arbeitnehmer
Besoldung / Entgelt	TVöD-Bund E 14
Teilzeit / Vollzeit	beides möglich
Wochenarbeitszeit	39h für Arbeitnehmer
Bewerbungsfrist	03.05.2026
Besetzung zum	01.11.2026
Ansprechpartner	Frau Claudia Plötz Akademie der Künste Fachbereich Personal
E-Mail	<a href="mailto:bewerbung@adk.de">bewerbung@adk.de</a>
Angeklickt Gesamt	0