

**Kunst- und Ausstellungshalle der Bundesrepublik Deutschland  
Helmut-Kohl-Allee 4  
53113 Bonn**

Die Bundeskunsthalle bietet als Haus für Wechselausstellungen ein internationales und abwechslungsreiches Programm. Jährlich finden bis zu acht große Ausstellungen aus den Bereichen Kunst und Kulturgeschichte, Archäologie, Wissenschaft und Technik statt. Die Bundeskunsthalle veranstaltet darüber hinaus Lesungen, Vorträge, Diskussionen, Symposien, Film-, Theater- und Musikaufführungen sowie andere Präsentationen und steht auch als Forum für Gespräche zwischen Persönlichkeiten aus Kunst, Kultur- und Geistesleben sowie aus dem Bereich der Politik zur Verfügung.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist in der Bundeskunsthalle die Position

**Business Development + VIP Relations (m/w/d)**


zu besetzen. Es handelt sich um eine auf 2 Jahre befristete Teilzeitstelle im Umfang von 50 % einer Vollzeitstelle (zur Zeit 19,5-Stunden-Woche). Die Vergütung richtet sich bei Erfüllung der personen- und tätigkeitsbezogenen tariflichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 13 TVöD Bund zuzüglich der im Bereich des öffentlichen Dienstes üblichen sozialen Leistungen (Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge, leistungsorientierte Bezahlung).

Wir bieten Ihnen einen sicheren Arbeitsplatz, der die Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf durch moderne Arbeitszeitmodelle, wie z.B. gleitende Arbeitszeit oder mobile Arbeit, gewährleistet. Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit, an interessanten Fort-/Weiterbildungen teilzunehmen und ein Deutschland-Jobticket zu beziehen, das von uns mit bis zu 23,28 € monatlich bezuschusst wird. Die Bundeskunsthalle ist Mitglied im Sozialwerk.Bund und fördert eine evtl. Mitgliedschaft unserer Mitarbeiter\*innen.

Inklusion und Integration sind unserem Haus ein besonderes Anliegen. Bewerbungen von Menschen mit diversen Hintergründen (z. B. Menschen aller Nationalitäten, schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerber\*innen) werden daher begrüßt.

**Ihre Aufgaben im Rahmen der ausgeschriebenen Stelle:**

- Entwicklung und Aufbau eines Sponsoringkonzeptes für die Bundeskunsthalle, Entwicklung und Etablierung von Sponsoringstrategien
- Konzeption und Steuerung von Sponsoringmaßnahmen in Bezug auf das Ausstellungs- und Rahmenprogramm
- Identifikation und Ansprache potentieller Zielgruppen, Kund\*innen und Partner\*innen, insbesondere Unternehmen, Organisationen und Einzelpersonen
- Entwicklung kreativer, crossmedialer Sponsoring-Pakete und Präsentationen, Materialien und Angebote, Organisation spendengenerierender Events
- Akquise neuer Sponsor\*innen, Partner\*innen- und Beziehungsaufbau und -pflege
- Förderung langfristiger Partnerschaften und Stärkung der Kundenbindung
- Verhandlung von Sponsoring-Verträgen
- Aktive Teilnahme an Networking-Veranstaltungen, Konferenzen und Branchenevents, um neue Netzwerke aufzubauen und die Bundeskunsthalle zu repräsentieren
- Zusammenarbeit mit dem Bereich Medien sowie Veranstaltungsorganisation
- Identifikation von Projektfördermöglichkeiten und Entwicklung von Anträgen zur Beschaffung finanzieller Mittel

- 
- Verwaltung und Abwicklung der eingeworbenen Mittel
  - Regelmäßiges Reporting und Evaluation der Fundraising-Erfolge

**Unser Anforderungsprofil / Ihre Qualifikationen:**

- ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (Master/ Diplom) in Betriebswirtschaft, Marketing oder Veranstaltungsmanagement oder vergleichbare Fähigkeiten und Erfahrungen gem. Entgeltordnung TVöD Bund
- Nachweisbare Erfahrung in der Sponsor\*innensuche, Vorzugsweise im Kulturbereich
- Kenntnisse über Sponsoringmethoden und Fördermittelakquise sowie über steuer- und spendenrechtliche Grundlagen
- Ausgezeichnete Kommunikations- und Präsentationsfähigkeiten, ausgeprägtes Verständnis für Kundenbedürfnisse und die Fähigkeit nachhaltige Beziehungen aufzubauen und zu pflegen
- Begeisterung für eine verbindliche, kundenorientierte Kommunikation
- Kreativität bei der Entwicklung innovativer Sponsoring-Ideen
- Sehr gute Organisationsfähigkeit
- Gute Kenntnisse der MS-Office Standardsoftware
- Service- und Teamorientiertheit
- Verhandlungssichere Kenntnisse in der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift
- Umfassendes Interesse an den Inhalten der Bundeskunsthalle

Wenn Sie Interesse an einer Mitarbeit in einem engagierten Team haben, freuen wir uns über Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte **bis zum 06.04.2025** per E-Mail ([bewerbungen@bundeskunsthalle.de](mailto:bewerbungen@bundeskunsthalle.de)) an Frau Ute Bruns-Vohs, Leiterin Bereich Recht und Personal, richten.

Bewerbungen mit gepackten Anhängen und/oder Bewerbungen, die einen Link zu den Bewerbungsunterlagen enthalten, können aus IT-Sicherheitsgründen leider nicht berücksichtigt werden und werden unsererseits umgehend gelöscht bzw. gar nicht erst zugestellt. Bitte reichen Sie Ihre Unterlagen nach Möglichkeit in einem einzigen pdf-Dokument ein.