



Stellenausschreibung Manifesta 16 Ruhr Praktikum im Bereich Business (m/w/d)

Über die Manifesta

Die Manifesta ist die Europäische Nomadische Biennale – ein kulturelles Ereignis, das mit jeder Ausgabe an einen neuen Ort innerhalb Europas zieht. In den 30 Jahren ihres Bestehens ist die Manifesta zu einer der einflussreichsten Biennalen der Welt geworden, bekannt für ihren wegweisenden Ansatz, der Kunst, gesellschaftlichen Dialog, Stadtforschung und Bürgerbeteiligung miteinander verbindet.

Die Manifesta 16 Ruhr wird 2026 im gesamten Ruhrgebiet stattfinden und sich auf die Umwandlung ehemaliger Kirchen in Räume für Kultur und Gemeinschaft konzentrieren. Der Hauptsitz der Manifesta 16 Ruhr ist in Gelsenkirchen-Ückendorf.

Über den Bereich Business

Der Bereich Business ist verantwortlich für die organisatorischen, administrativen und strukturellen Prozesse der Manifesta 16 Ruhr. Dazu gehören interne Abläufe, Personal- und Teamkoordination, Büroorganisation, interne Kommunikation, Projektunterstützung sowie die Schnittstelle zwischen verschiedenen Abteilungen.

Über die Position

Wir suchen eine*n engagierte*n Praktikant*in, die das Business-Team im Rahmen eines Pflichtpraktikums im administrativen und organisatorischen Tagesgeschäft unterstützt. Das Praktikum bietet einen umfassenden Einblick in interne Abläufe, Projektorganisation, Eventvorbereitung, Teamkoordination und HR-Prozesse.

Aufgabenbereiche

- Unterstützung im täglichen administrativen Tagesgeschäft einer internationalen Biennale
- Erstellen von Dokumenten, Präsentationen und Meetingunterlagen
- Mitarbeit bei Onboarding-Prozessen
- Empfang und Betreuung von Besucher*innen

MANIFESTA 16 Ruhr

Profil der Kandidat*innen

- Studierende in den Fächern Kulturmanagement, Tourismus, Stadtmarketing, Eventmanagement, Kultur- und Sozialwissenschaften oder vergleichbare
- Wohnhaft im Ruhrgebiet bzw. Bereitschaft für die Dauer des Praktikums in die Region zu ziehen
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Proaktive Haltung und Freude an Teamarbeit
- Offenheit für ein diverses Arbeitsumfeld
- Führerschein von Vorteil
-

Was wir bieten

- Ein abwechslungsreiches Praktikum mit vielseitigen Erfahrungsmöglichkeiten
- Mitarbeit in einem motivierten, internationalen und offenen Team
- Praxisnahe Erfahrung in Organisation, Administration und Projektarbeit
- Raum für eigene Ideen und eigenverantwortliches Arbeiten
-

Konditionen

- Startdatum: 13.04.2026
- Mindestdauer: 3 Monate
- Als Pflichtpraktikum im Rahmen eines Studiums oder einer Ausbildung (Gesamtstundenzahl wie angegeben im Studien-/Ausbildungsplan)

Bewerbung

Bitte bewirb dich mit einem Motivationsschreiben und einen kurzen Lebenslauf bis zum 05.04.2026 unter [diesem](#) Formular. Die Bewerbungsgespräche finden in der darauffolgenden Woche statt. Bei Fragen wende dich gern an verenabornmann@manifesta.org. Infos dazu, wie wir mit deinen Daten umgehen, findest du in unserer [Datenschutzerklärung](#).

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!