

Zur Weiterentwicklung unseres **Standorts in Berlin** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt Verstärkung im Bereich

Business Development und Kommunikation (100%)

Die Position verbindet strategische Akquisition, VgV- und Bewerbungsverfahren, Öffentlichkeitsarbeit und die Weiterentwicklung unserer Sichtbarkeit.

Ihre Aufgaben

- Recherche, Bewertung und Auswahl geeigneter Wettbewerbe, VgV-Verfahren und Akquise-Möglichkeiten
- eigenständige Steuerung und Bearbeitung von Teilnahmeanträgen, Bewerbungen und Angebotsunterlagen
- Koordination der formalen, organisatorischen und nicht-entwurflichen Bestandteile von VgV-Verfahren
- Pflege und Weiterentwicklung von Referenzen, Profilen, Nachweisen und Präsentationsunterlagen
- Vorbereitung von Präsentationen, Verhandlungsterminen und Auswahlgesprächen
- Entwicklung von Vorschlägen für Veröffentlichungen, Vorträge, Podien, Messen und Netzwerkveranstaltungen
- aktive Beobachtung relevanter Auftraggeber, Auslober, Projektentwicklungen und öffentlicher Verfahren
- Aufbau und Pflege von Kontakten zu verschiedenen Auftraggebern, Medien und Netzwerkpartnern
- Abstimmung mit Geschäftsführung, Projektleitungen und externen Partnern
- Sicherstellung von Fristen, Vollständigkeit, Qualität und Konsistenz der Bewerbungsunterlagen

Ihr Profil

- abgeschlossenes Studium oder vergleichbare Qualifikation in Architektur, Stadtplanung, Kommunikation, Kulturmanagement, oder einem verwandten Bereich
- Mehrjährige Erfahrung mit Wettbewerben, VgV-Verfahren, Bewerbungen oder Akquisition im Bereich Architektur
- sehr gutes Verständnis für Architektur, öffentliche Verfahren und die Sprache anspruchsvoller Projekte
- Fähigkeit, formale Anforderungen präzise zu erfassen und in überzeugende Bewerbungen zu übersetzen
- sehr gute schriftliche Ausdrucksfähigkeit und Sicherheit im Umgang mit Texten, Referenzen und Präsentationen
- strukturierte, eigenverantwortliche und verbindliche Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke, professionelles Auftreten und Gespür für Netzwerke
- sehr gute Deutschkenntnisse und Englischkenntnisse
- Kenntnisse in Adobe InDesign, MS Office und Präsentationssoftware wünschenswert

Was wir bieten

- architektonischer Anspruch und spannende Aufgaben
- ein motiviertes und eingespieltes Team
- regelmäßige Teamevents
- zeitgemäße Entlohnung
- Fachliche Weiterentwicklung und Entwicklungsperspektiven
- Arbeitsbeginn kurzfristig bzw. nach Vereinbarung

Sie interessieren sich für Architektur nicht nur als Ergebnis, sondern für die Prozesse, in denen sie entsteht: in Briefings, Wettbewerben, Gesprächen, Entscheidungen und Zusammenarbeit. Sie erkennen relevante Chancen frühzeitig, bewegen sich sicher in komplexen Verfahren und formulieren überzeugende Beiträge – präzise in der Umsetzung und mit Blick auf die Themen, die unsere Arbeit langfristig prägen.

Bewerbungen mit Portfolio und Angaben zu möglichem Eintrittstermin an:

bewerbung@be-architects.de