Europäische Akademie Berlin

Funktionsorganigramm

Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten

Stand: November 2026

Mitgliederversammlung Europäische Akademie Berlin e. V.

Vorstand (ehrenamtlich)

Assistenz der Geschäftsleitung

Stellvertretende Direktorin

Direktor und geschäftsführendes Vorstandsmitglied

Verwaltungsleitung

Studienbetrieb

fünf gleichrangige Programmlinien

Jede Programmlinie verantwortet eigene Veranstaltungen und arbeitet mit eigenen Partnern

Bildung und Beteiligung	Geschichte und Erinnerung	Europapolitik und Öffentlichkeit	Jugend und Nachhaltigkeit	Bürgerdialog und Nachbarschaft
Studienleitung	Studienleitung	Studienleitung	Studienleitung	Studienleitung
Projektmanagement	Projektmanagement	Projektmanagement	Projektmanagement	Projektmanagement

Projektfinanzmanagement für alle Programmlinien

Projektteam Kulturzug Berlin–Warszawa
auf Projektbasis, nicht im Stellenplan

Querschnitt für alle Programmlinien

Städtepartnerschaften
Koordination bei der Direktion

Social Media Management
mit studentischer Mitarbeit

Praktikumsprogramm
Pflichtpraktika, quartalsweise

Studentische Mitarbeit
den Programmlinien zugeordnet

Tagungs- und Hotelbetrieb

Koordination Hausmanagement

Empfang und Veranstaltungen
- Koordination Veranstaltungsmanagement
- Empfangsteam
- Büromanagement

Vermietung und Technik
- Venue Sales Management
- Hausmeisterei und Haustechnik

Küche
- Küchenleitung
- Team Küche

Housekeeping und Service
- Koordination Service und Housekeeping
- Serviceteam
- Housekeeping-Team

Ausbildung und Freiwilligendienst
- Ausbildung Hotelfach
- Freiwilligendienst

Verwaltung und Finanzen

Buchhaltung, Finanzen und Personal
- Buchhaltung, Finanzen und Fördermittel
- Personalverwaltung und Personalsachbearbeitung

Dieses Organigramm zeigt, wie die Europäische Akademie Berlin organisiert ist, nicht wer welche Stelle innehat oder wie er erreichbar ist. Erste Anlaufstelle dafür ist unsere Homepage.