

TeaterHUSET søger ny projektkoordinerende leder

Har du lyst til at være en del af det lederteam, der driver TeaterHUSET i det daglige?

Da vores tidligere projektkoordinerende leder, Mie, har fået sin drømme-praktikplads, søger vi nye kreative, ansvarlige kræfter til daglig drift og ledelse af TeaterHUSET.



TeaterHUSET er en prøvelokaleforening med sin egen scene, Bastarden. Vi holder til i HUSET-KBH og vores kontor ligger på teatergangen. Vi har tæt kontakt til vores mere end 200 medlemmer, og og vores mål er at skabe gode, udviklende rammer for vækstlagsscenekunst i København.

Du er:

- En ja-siger, der kender sine begrænsninger
- Løsningsorienteret og samarbejdsparat
- Ansvarsfuld
- God til at prioritere opgaver
- Kendskab til kunstneriske processer
- Lyst til at møde medlemmerne ansigt-til-ansigt med et åbent sind
- Forståelse for de særlige omstændigheder der er i at arbejde med frivillige
- Kan se sig selv som projektkoordinator i et hektisk kunstnerisk miljø
- Kendskab til og interesse for vækstlagsmiljøet inden for scenekunst i København
- Tid og lyst til at engagere sig i teatermiljøet
- Gode mundtlige og skriftlige kommunikationsevner – også gerne på engelsk
- Interesse for kommunikation, PR og sociale medier
- Grundlæggende kendskab til Photoshop eller andre designprogrammer

Vi kan tilbyde:

- Praktisk erfaring med alle aspekter af kunstnerisk administration
- Indblik i vækstlagsmiljøet inden for scenekunst i København
- Et stort netværk i miljøet
- En mulighed for at få dine ideer ført ud i livet samt at være med til at udvikle TeaterHUSET som forening
- Et alsidigt administrativt og kreativt arbejde
- Et givende studiejob i det aktive kulturliv
- Erfaring med projektkoordinering, administration og PR

Den projektkoordinerende leders arbejdsopgaver er:

- Koordinering og planlægning af aktiviteter i TeaterHUSET i samarbejde med bestyrelsen og medlemmer
- Kunstnerisk sparring med og vejledning af producerende teatergrupper i TeaterHUSET
- Booking af lokaler og scener til forestillinger, workshops og festivaler
- Kontakt til medlemmer og ansatte i og uden for kontortiden
- Let rengøring og oprydning/eftersyn af prøvelokaler

- Kontakt til foreningens samarbejdspartnere og styregrupper (HUSET-KBH, DATS, Stage-LAB, Vildskud og CPH-Stage og andre foreninger i HUSET)
- Varetage TeaterHUSETs kommunikation udadtil: plakattedesign mm, opdatering af hjemmeside, Facebook samt nyhedsbrev
- Deltage i bestyrelsesmøder og andre relevante møder
- Løbende ad-hoc opgaver i forbindelse med ledelsen af TeaterHUSET
- Træde ind i HUSET-KBHs bestyrelse med et møde en gang om måneden

Stillingen som projektkoordinerende leder er på 12 timer om ugen og aflønnes med 102 kr./t. ekskl. feriepenge og pension. Der forventes fleksibilitet med hensyn til arbejdsopgaver og tider, således at der i nogle uger arbejdes flere dage/timer end andre og omvendt. Ud over de 12 timers betalt arbejde må der forventes frivillige timer i stillingen i forbindelse med spidsbelastninger.

Ansøgningsfrist: torsdag 14. januar 2016

Ansættelsessamtaler afholdes en aften i uge 3

Tiltrædelse mandag 25. januar 2016

Oplæring uge 4 og 5 med løn under oplæring

Ansøgning sendes til admin@teater-huset.dk

Studerende med to år tilbage af deres uddannelse prioriteres

Alle ansøgere uanset alder, køn, etnicitet el. religiøse tilhørsforhold opfordres til at søge.

Hvis du har spørgsmål vedrørende stillingen, er du velkommen til at kontakte forkvinde for TeaterHUSETs bestyrelse Tine Hjorth-Trolle på tine@teater-huset.dk
Læs mere om os på TeaterHUSETs facebookside.

Vi glæder os til at høre fra dig!
Kærlig hilsen bestyrelsen for TeaterHUSET

