

Barselsvikar til Scenekunstskolens kommunikationsenhed

Scenekunstskolen søger en alsidig kommunikatør med stærke med stærke formidlingsevner, sans for visuel og digital kommunikation og gerne erfaring med sociale medier og grafisk arbejde.

Interesserer du dig for kultur og uddannelse? Har du den kommunikationsfaglige værktøjskasse i orden? Og har du lyst til at arbejde i en lille organisation med meget forskelligartede opgaver?

Scenekunstskolen søger fra januar en barselsvikar til vores kommunikationsenhed. Sammen med skolens anden kommunikationsmedarbejder skal du stå for skolens interne og eksterne kommunikation. Kommunikationsenheden er en del af skolens sekretariat, der løfter opgaver på tværs af campusser, uddannelser og organisatoriske enheder og arbejder for at skabe sammenhæng og understøtte skolens strategiske indsatsområder.

Vi søger en kollega, der har lyst til at kaste sig over en bred vifte af klassiske kommunikationsopgaver, har sans for organisation, proces og koordinering, og som også er parat til at påtage sig løbende opgaver af mere generel karakter.

Du får en tæt daglig kontaktflade til både studerende, ledelse og kollegaer fra den kunstnerisk/pædagogiske og teknisk/administrative stab.

Dine primære arbejdsopgaver vil være:

- PR og markedsføring på studerendes forestillinger og andre aktiviteter, herunder udarbejdelse af invitationer og billeshåndtering
- Planlægning, produktion og redigering af indhold til skolens eksterne kommunikationsplatforme, f.eks. website og sociale medier
- Intern kommunikation til ansatte og studerende, bl.a. nyhedsbrev og intranet
- Grafisk arbejde, fotoredigering, udarbejdelse af annoncer, infografikker m.v.
- Tilrettelæggelse af kommunikationskampagner
- Koordinering med eksterne leverandører og bureauer, herunder fotografer, grafikere og webbureau
- Redaktion på diverse skriftlige formater, f.eks. rapporter, ledelsesnotater og stillingsopslag
- Sparring med skolens ledelse om diverse strategiske indsatser
- Håndtering af pressehenvendelser

OM DIG

Vi søger en kollega, der har erfaring med ovennævnte arbejdsområder og en relevant uddannelsesmæssig baggrund.

Vi lægger i særlig grad vægt på, at du:

- har stærke skriftlige formidlingsevner på både dansk og engelsk

Indrykningsdato

08.10.2024

Ansøgningsfrist

28.10.2024

Virksomhed



Den Danske Scenekunstskole

Lokation

Per Knutzons Vej 5, 1473 København K

Fagområde



Ikke kunstneriske jobs

Angiv type af ansættelse

Vikariat

Navn på kontaktperson

Andreas Risby Rosen

anrm@scenekunstskolen.dk

4172 2068

Søg stilling

<https://candidate.hr-manager.net/ApplicationInit.aspx?cid=5001&ProjectId=183549&Department>

- har sans for visuel kommunikation, f.eks. i form af foto, video og grafisk arbejde. Det er en fordel, hvis du har erfaring med InDesign og Photoshop
- har erfaring med sociale medier (herunder annonceadministration i Google Ads og Meta Business Suite)
- har god forståelse for digitale systemer og platforme
- har erfaring med projektstyring og -koordinering
- kan håndtere mange forskelligartede opgaver og projekter
- arbejder målrettet, effektivt og struktureret

Den Danske Scenekunstscole har fokus på det gode arbejdsmiljø. Vi lægger vægt på sparring, som foregår i et uhøjtideligt og dynamisk miljø. Vi forventer, at du har lyst til at bidrage til det kollegiale fællesskab, og at du har gode samarbejds- og kommunikationsevner og kan begå dig i et kunstnerisk læringsmiljø.

LØN OG ANSÆTTELSESFORHOLD

Stillingen er en midlertidig stilling på 37 timer og ønskes besat 2. januar 2025 til 30. juni 2025 med evt. mulighed for forlængelse.

Ansættelse sker efter gældende overenskomst mellem Finansministeriet og forhandlingsberettiget organisation. Der kan forhandles tillæg efter kvalifikationer.

Tjenestestedet er Den Danske Scenekunstskoles campus i København, men der kan forekomme rejseaktivitet til skolens øvrige campusser i Aarhus, Fredericia, Holstebro og Odense.

ANSØGNING

Upload ansøgning, CV, eksamenspapirer og desuden gerne et eksempel på et stykke grafisk arbejde, du har udarbejdet (præsentation, folder, plakat el. lign.), senest mandag **den 28. oktober 2024 klokken 9:00**. Vi modtager kun ansøgninger via det elektroniske rekrutteringssystem.

Vi forventer, at de første ansættelsessamtaler finder sted 18. november 2024, og at eventuelle andensamtaler finder sted 21. november 2024.

DDSKS ser forskellighed som en styrke og opfordrer alle kvalificerede uanset alder, køn, religion eller etnisk tilhørsforhold til at søge stillingen.

Yderligere oplysninger om stillingen og ansøgningsproceduren kan fås ved henvendelse til kommunikationskonsulent Andreas Risby Rosen, mail: anrm@scenekunstskolen.dk, telefon 4172 2068.

DEN DANSKE SCENEKUNSTSKOLE

Den Danske Scenekunstskole (DDSKS) er en kunstnerisk uddannelsesinstitution under Kulturministeriet. Skolen er hjemsted for et moderne, kunstnerisk læringsmiljø, der inspirerer til nye tænkemåder, kunstneriske udtryk og socialt engagement.

Med videregående uddannelser på bachelor-, kandidat- og diplomniveau fordelt på campusser i Aarhus, Fredericia, Odense, Holstebro og København uddanner skolen toneangivende scenekunstnere med en solidt funderet praktisk og teoretisk faglighed og en kritisk bevidsthed om kunstens rolle i samfundet.

Gennem forskning og udvikling af nye værker, viden og metoder inden for et bredt spektrum af scenekunstneriske discipliner er skolens undervisere og studerende med til at udvikle scenekunstens fagområder og sætte aftryk på kunst- og kulturlivet nationalt og internationalt.

Læs mere på ddsk.dk.