

Booker og programansvarlig

Skråen søger en dedikeret og fremsynet booker, der som programansvarlig skal forsætte og udvikle spillestedets profil og virke som et af landets mest fremtrædende koncert- og showarrangører.

Skråen i Nordkraft er et af landets mest fremtrædende rytmiske spillesteder, der hvert år præsenterer et stort antal danske og udenlandske navne inden for alle genrer af rytmisk musik, både etablerede- og vækstlagsartister. Derudover præsenteres også et omfattende program af comedy og crossovershows.

Skråen er en honorarstøttet musikforening der årligt arrangerer over 300 koncerter og shows, og byder velkommen til over 120.000 publikummer i alle aldre.

Arrangementer afholdes på Skråens tre indendørsscener med kapacitet mellem 150 og 1300 gæster samt på to udendørs open-air scener i Karolinelund og Skovdalen, hvor der i sommersæsonen er plads til 5000 gæster pr. koncert.

Ud over Skråens egne koncerter fungerer spillestedet også som sekretariat for de årlige arrangementer Fredagsfest og Skovrock samt som rådgivende enhed for en lang række samarbejdspartnere, her i blandt Tall Ships Race, Aalborg Kommune, m.fl.

Du kan danne dig et indtryk af programmet på www.skraaen.dk

Du bliver en del af en arbejdsplads med otte dedikerede medarbejdere i administrationen, en lang række timelønnede og over 100 glade frivillige.

Om jobbet

Som booker på Skråen i Nordkraft vil dine arbejdsopgaver bl.a. være følgende:

- At booke programmet for rytmisk musik, stand-up og shows i henhold til Skråens nuværende profil og Skråens målsætninger for økonomi. Dele af programmet bookes i samarbejde med kolleger og et bookingudvalg.
- At have økonomisk overblik samt budgetansvar for spillestedets arrangementer.
- At vedligeholde og udbygge Skråens samarbejde med bookingbureauer, agenter og samarbejdspartnere.
- At udvikle Skråens profil og nye koncepter.
- At være med til at positionere Skråen på det kulturelle kort i Nordjylland således at programmet altid er relevante og attraktive for publikum og artister.
- At være med til at profilere Skråen på landsplan.

Om dig

At arbejde på Skråen kræver, at du kan holde mange bolde i luften, kan arbejde struktureret og have et køligt overblik, når der skal træffes beslutninger.

Du skal have lyst til at præge og udvikle programmet på Skråen, og de projekter vi er involveret i.

Vi forventer, at den rette kandidat har:

- erfaring med booking fra et spillested, kulturhus, festival eller bureau.
- et indgående kendskab til branchen og de vilkår, der arbejdes under.
- erfaring med at udarbejde budget for arrangementer, følge op på budgettet og har generel god økonomiforståelse.
- en naturlig nysgerrighed og er opsøgende i forhold til nye trends, artister og udvikling i branchen.
- passion for live-arrangementer.
- gode samarbejdsevner og kan levere rådgivning og programforslag til eksterne samarbejdspartnere.
- et professionelt sprog på dansk og engelsk.
- et godt overblik i programlægningsprocessen og kan se Skråens handlinger i en strategisk sammenhæng.

Du kommer til at være en del af en organisation, som laver mange arrangementer hele året. Skråen har en flad organisationsstruktur, og det er vigtigt, at du er fleksibel og god til

Indrykningsdato

21.10.2024

Ansøgningsfrist

01.11.2024

Virksomhedsnavn

Skråen i Nordkraft

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Angiv type af ansættelse

Fuldtid

Navn på kontaktperson

Skråen i Nordkraft

Søgstilling

[https://www.jobindex.dk/jobannonce/h1509507/bc-og-programansvarlig?](https://www.jobindex.dk/jobannonce/h1509507/bc-og-programansvarlig?utm_campaign=jobmail&utm_medium=email&utm_source=a23a93ca1bdf5f4770bbb1e0470ed3e681510022)
utm_campaign=jobmail&utm_medium=email&utm_source=a23a93ca1bdf5f4770bbb1e0470ed3e681510022

at samarbejde om opgaverne med kollegaer og samarbejdspartnere.

Du kommer til at være en del af en arbejdsplads med en imødekommende og uformel omgangstone blandt mange forskellige faggrupper, der alle har til fælles at brænde for musik og shows i særklasse og give den bedste publikumsoplevelse.

Du trives godt med en selvstændig, ansvarsfuld og afvekslende stilling. Vi løser tit udfordringer i fællesskab og er altid friske på at sparre og komme med kreative input.

Yderligere oplysninger

Stillingen er på fuld tid.

Du skal påregne nogen aften- og weekendarbejde til møder og kundepleje.

Stillingen ønskes besat hurtigst muligt, og ansøgninger behandles løbende.

Hvis du har spørgsmål til jobbet, er du velkommen til at kontakte leder John Pedersen på mobil 30272576 (send gerne sms med navn og mobil nr.) eller skriv til jpe@skraaen.dk

Send din ansøgning og CV til jpe@skraaen.dk

Sidste ansøgningsfrist er **1. november 2024**.