

Assistant Manager med organisatorisk flair

Er du passioneret omkring klassisk musik og dygtig til at holde mange bolde i luften? Trives du i en rolle med både struktur og kreativitet – og har du flair for at assistere, planlægge og koordinere? Så er du måske vores nye kollega.

Assistant Manager med organisatorisk flair

Er du passioneret omkring klassisk musik og dygtig til at holde mange bolde i luften? Trives du i en rolle med både struktur og kreativitet – og har du flair for at assistere, planlægge og koordinere? Så er du måske vores nye kollega.

Vi søger en Assistant Manager, der primært skal bistå vores Artist Manager for instrumentalister og ensembler, men som også vil få mulighed for at påtage sig opgaver inden for projektledelse af kulturelle events og koncerter. Fordelingen mellem assistentopgaver og projektledelse tilpasses den rette kandidats profil, men tyngden vil ligge på det daglige arbejde som assistent.

Dine arbejdsopgaver vil bl.a. inkludere:

Assistentopgaver (primært):

- Daglig kommunikation med artister, general management, promoter og arrangører
- Booking af rejser og hoteller, udarbejdelse af rejseplaner og itineraries
- Forberedelse af salgsmateriale og assistance ved kontraktudarbejdelse
- Oprettelse og vedligeholdelse af data i interne systemer
- Praktisk forberedelse og koordinering i forbindelse med koncerter og turnéer

Projektledelse (sekundært):

- Planlægning og koordinering af egne eller eksterne kultur- og koncertprojekter
- Tidsplanlægning, økonomifølgning og kontakt til samarbejdspartnere
- Deltagelse i idéudvikling og fundraising til nye initiativer

Vi søger dig, som:

- Har en relevant uddannelse og gerne erfaring fra musikbranchen eller kultursektoren
- Har kendskab til den klassiske musik og dens aktører – men ingen krav om at vide alt
- Er serviceminded og en god menneskekender – du formår at aflæse

Indrykningsdato

07.05.2025

Ansøgningsfrist

16.05.2025

Virksomhed



Nordic Artists Management

Lokation

Nordic Artists Management
Vestergade 12, 1. sal
1456 København K

Fagområde



Musik / Sang / Lyd

Angiv type af ansættelse

Fuldtid

Navn på kontaktperson

Amelia Jakobsson (Artist Manager)

amj@nordicartistsmanagement.com
+45 22 74 49 04

Søgstilling

<https://www.facebook.com/photo?fbid=1257092399755583&set=a.1250>

behov og skabe tillid i mødet med mange typer mennesker

- Er udadvendt og tryk i både mundtlig og skriftlig kommunikation på engelsk og gerne skandinaviske sprog
- Er struktureret, detaljeorienteret og god til at bevare overblikket i travle perioder
- Trives i et miljø med højt tempo, skiftende opgaver og tæt samarbejde
- Har erfaring med (eller lyst til at arbejde med) projektstyring og afvikling

Vi tilbyder:

- En fuldtidsstilling (37 timer) med base på vores kontor i hjertet af København
- En spændende arbejdsplads i krydsfeltet mellem kunst og forretning
- Gode kolleger og en hverdag præget af musik, samarbejde og udvikling
- Introduktion og oplæring i arbejdsopgaver og systemer
- Løn efter kvalifikationer og mulighed for udvikling af både rollen og dine kompetencer

Ansøgning og kontakt

Send din ansøgning og CV til office@nordicartistsmanagement.com senest 16. maj, men gerne hurtigst muligt. Vi indkalder kandidater løbende, og ansætter vedkommende så snart vi mener vi har fundet vores nye kollega.

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte Artist Manager Amelia Jakobsson tlf. +45 22 74 49 04 eller direktør Jacob Soelberg på tlf. +45 20 71 23 23.

Om os

"Nordic Artists Management is dedicated to the creation and elevation of classical music in the Nordic region"

Vi er det største agentur på den klassiske musikscene i Norden og repræsenterer klassiske kunstnere – fra solister og ensembler til dirigenter – i tæt samarbejde med koncertsale og festivaler i hele Norden.

Læs mere på www.nordicartistsmanagement.com