

# Kulturmedarbejder med sceneteknisk ansvar til KraftWerket og Valby Kulturhus

Trives du i en hverdag, der veksler mellem at nulstille backline og udvikle gode rammer for unge kulturskabere?

Sætter du en ære i at den daglige drift i kulturhuset kører og i at realisere unges kulturprojekter?

Så er du måske vores nye kollega.

## Om stillingen

Som kulturmedarbejder med sceneteknisk ansvar arbejder du primært i KraftWerket, et brugerdrevet ungdomskulturhus, der understøtter unge kulturskabere. I 2025 er cirka 100 unge fordelt på 25 grupper tilknyttet KraftWerket. De arrangerer koncerter, danseforestillinger, folkekøkkener, filmvisninger og kunstudstillinger.

Du har ansvar for den tekniske drift og udvikling af KraftWerket, herunder UnderWerket, husets brugerdrevne spillested. Du samarbejder med KraftWerkets anden kulturmedarbejder, som har fokus på husets øvrige drift og udvikling.

Derudover har du sceneteknisk ansvar i Valby Kulturhus, særligt i Teatersalen, hvor du samarbejder med kulturaktører og kolleger om teknisk afvikling. Vi er i gang med at opbygge et tværgående arbejdsfællesskab for teknik og afvikling i flere kulturhuse i København, som du også bliver en del af.

Dine hovedopgaver er:

## Sceneteknik og afvikling, herunder

- afvikling af koncerter med teknisk ansvar (lyd og lys), primært i KraftWerket (ca. 2-3 gange om måneden), men også i andre kulturhuse
- vedligehold og opdatering af teknisk udstyr (lyd, lys og adgangssystemer)
- udarbejdelse og opdatering af tech riders for scenerne
- onboarding og facilitering

## Introduktion og oplæring af unge kulturskabere i teknik og bar, herunder

- udarbejdelse af guides og introforløb
- vejledning og sparring med brugere i samarbejde med kulturmedarbejdere i Valby Kulturhus og KraftWerket
- afholdelse af brugermøder i KraftWerket
- baransvar

## Indkøb og varemodtagelse, herunder

- håndtering af pant og overblik over driften.

## Det er et krav, at du

- har solid erfaring med sceneteknik – lyd og lys – både til opsætning og afvikling af koncerter
- er god til at skabe relationer og samarbejde imødekommende og tålmodigt med unge og nye arrangører, der ikke nødvendigvis går den snorlige rute i deres vej mod målet

## Derudover lægger vi vægt på, at du

- trives i en hverdag med forskellige typer opgaver, planlagte og uplanlagte, praktiske og administrative, uanset om opvaskemaskinen skal tømmes, nye kulturskabere skal onboardes, eller der skal udarbejdes ny tech rider for kulturhusenes scener
- er god til at kommunikere både mundtligt og skriftligt med alle typer aktører både frivillige, musikere og kolleger

Indrykningsdato

30.06.2025

Ansøgningsfrist

04.08.2025

Virksomhedsnavn

Københavns kommune

Lokation

Valby

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Navn på kontaktperson

Mette Enemærke

28 10 27 84

Søgstilling

<https://candidate.hr-manager.net/ApplicationInit.aspx?cid=1518&ProjectId=207709&DepartmentId=20>

- har nemt ved at lære nye IT-systemer at kende og bruge dem i opgaveløsningen
- evner at arbejde struktureret, herunder at planlægge og holde overblik over egne opgaver og tid

#### **Om os**

Kultur og Fritid Valby har ansvaret for at drive og udvikle biblioteker, kulturhuse, idrætsfaciliteter og værksteder i Valby, og for at skabe gode rammer for at bydelens borgere kan skabe og deltage i et aktivt kultur- og fritidsliv i bydelen.

Det ansvar løfter vi i samarbejde med foreninger, frivillige, kulturaktører og andre afdelinger i forvaltningen. Vi er 22 erfarne og fagligt forskellige kolleger, som er gode til at balancere de mange forskellige opgaver med en uformel omgangsform og tæt samarbejde.

#### **Ansættelsesvilkår**

Ansættelsen sker på baggrund af forhåndsftale mellem 3F og Københavns Kommunes Kultur- og Fritidsforvaltning, og du ansættes i henhold til overenskomst for specialarbejdere i Københavns Kommune.

Arbejdstiden udgør 32 timer ugentligt, og stillingen indebærer aften- og weekendarbejde i forbindelse med afvikling af koncerter og arrangementer cirka to-tre gange om måneden. Dertil kan komme aftenmøder med kulturaktører.

hurtigst muligt og senest den 1. oktober 2025.

I forbindelse med ansættelsen indhenter vi børneattest samt referencer.

#### **Mere information**

Hvis du har konkrete spørgsmål til stillingen, kan du i uge 27 og 31 kontakte kulturmedarbejder i Kraftverket Mie Behrmann på 51 43 67 75. I uge 31 kan du også kontakte bydelsleder Mette Enemærke på 28 10 27 84.

#### **Søg via linket senest mandag den 4. august 2025**

Vi holder første samtale i uge 33 og anden samtale i uge 34. Du kan forvente at skulle løse en case i forbindelse med anden samtale.

#### **Kultur- og Fritidsforvaltningen**

Kultur- og Fritidsforvaltningen er Danmarks største kulturforvaltning. Vores arbejdsopgaver spænder bredt fra idræt, kultur og borgerservice til huslejenævn, folkeregister, valser og afvikling af valg og folkeafstemninger. I Kultur- og Fritidsforvaltningen arbejder vi for at skabe de bedste rammer for kultur- og fritidslivet i København – og i samarbejde med københavnere at skabe en by, der lever og udvikler sig. Vi er en politisk ledet organisation og har til opgave at understøtte og udleve politiske beslutninger. Alt sammen med det overordnede formål at give københavnere et bedre kultur- og fritidsliv og være en åben og professionel indgang til Københavns Kommune.

## **Mangfoldighed**