

Copenhagen Phil søger sæsonkoordinator

Copenhagen Phil søger sæsonkoordinator til at assistere med at planlægge, koordinere og afvikle Tivoli SommerKlassisk 2026

Symfoniorkestret Copenhagen Phil – hele Sjællands Symfoniorkester søger en engageret, struktureret og servicemindet medarbejder, der kan hjælpe vores Tivoli-producent med at få planlagt, koordineret og afviklet Tivoli SommerKlassisk sæsonen i 2026.

Copenhagen Phil søger sæsonkoordinator til at assistere med at planlægge, koordinere og afvikle Tivoli SommerKlassisk 2026

Symfoniorkestret Copenhagen Phil – hele Sjællands Symfoniorkester søger en engageret, struktureret og servicemindet medarbejder, der kan hjælpe vores Tivoli-producent med at få planlagt, koordineret og afviklet Tivoli *SommerKlassisk* sæsonen i 2026.

Om stillingen

Vi tilbyder et spændende og alsidigt job, hvor du kommer til at spille en central rolle i planlægningen og afviklingen af *SommerKlassisk* i Tivoli med ca. 50 koncerter fra maj til august 2026 samt forberede sæson 2027.

Indrykningsdato

26.11.2025

Ansøgningsfrist

10.12.2025

Virksomhed

COPENHAGEN PHIL Copenhagen Phil - hele
SJÆLLANDS SYMFONIORKESTER Sjællands Symfoniorkester

Lokation

Frederiksberg og Tivoli

Fagområde



Musik / Sang / Lyd

Angiv type af ansættelse

Tidsbegrænset

Navn på kontaktperson

Anne Kirstine Bech Lunde

Søgstilling

<https://copenhagenphil.dk/jobs/>

Stillingen er nyoprettet, er på 20 ugentlige arbejdstimer og tidsbegrænset til 31. december 2026. Fleksible arbejdstider herunder arbejde i weekender og aftener under festivalperioden må forventes.

Arbejdsopgaverne består bl.a. af:

- Koordinere og afvikle Tivolis årlige *Con Amore* festival med ca. 20 deltagende amatørorkestre og ensembler i Tivolis Koncertsal
- Planlægning og koordinering af festivalprogrammet i samarbejde med producenten
- Koordinering af logistik og drift under festivalen herunder sceneteknik, catering, transport og overnatning for kunstnere.
- Fysisk tilstedeværelse under afvikling af prøver og koncerter i løbet af sommersæsonen i det omfang, det er nødvendigt
- Hjælp med at tage imod og sikre gode rammer for alle besøgende artister under festivalen
- Være tovholder på bestilling af overtekster til alle vokalkoncerter under SommerKlassisk
- Assistere med bestilling, korrekturlæsning og redigering af programtekster til sæsonprogrammet
- Evt. forefaldende opgaver i resten af organisationen, hvis tiden tillader det

Medarbejderen refererer til Administrationschef Anne Kirstine Bech Lunde. I det daglige referer du produktionsmæssigt til og arbejder tæt sammen med Tivoli-producenten samt resten af det centrale administrationsteam.

Vi stiller computer og mobiltelefon til rådighed og har til huse i et inspirerende miljø på Det Kgl. Danske Musikkonservatorium på Frederiksberg.

Personprofil

Vi forestiller os, at du har en relevant erfaring med projektstyring og koordinering af koncerter, teater, events eller festivaler. Du har stærke organisatoriske evner og sans for detaljer samt gode kommunikations- og samarbejdsevner på tværs af teams og med eksterne samarbejdspartnere. Interesse for klassisk musik er en fordel, og det er en forudsætning, at du kan arbejde

selvstændigt og bevare overblikket, når boldene i luften er mange.

Om Copenhagen Phil

Copenhagen Phil – hele Sjællands Symfoniorkester er kendt og anerkendt for at være blandt de mest innovative symfoniorkestre i Europa. Et symfoniorkester, der formår at sætte musikkens betydning på dagsordenen gennem en bred vifte af aktiviteter til et forskelligartet publikum i alle aldre. Foruden at dække hele Sjælland med musik er Copenhagen Phil husorkester i Konservatoriets Koncertsal på Frederiksberg (tidl. Radiohuset). Copenhagen Phil bliver i sommerperioden til Tivoli Copenhagen Phil, hvor vi kuraterer og planlægger, koordinerer og afvikler Tivolis SommerKlassisk program med Tivoli Copenhagen Phil som det bærende symfoniske orkester.

Copenhagen Phil er en selvejende institution, der årligt modtager tilskud fra Kulturministeriet, som suppleres af indtægter fra Tivoli, fonde, kommuner og billetsalg. Institutionen har en bestyrelse bestående af 10 medlemmer, hvor bestyrelseslederen er udpeget af Kulturministeren.

Stillingen: 20 timer ugentlig, projektansættelse t.o.m. 31. december 2026

Arbejdssted: Rosenørns Allé 22, 5., 1970 Frederiksberg samt Tivoli

Tiltrædelse: Snarest muligt

Løn: Efter kvalifikationer

Samtaler: 1. runde 17. december 2025 evt. 2. runde 19. december 2025

Ansøg: Send ansøgning og CV til: al@copenhagenphil.dk

Ansøgningsfrist: 10. december 2025

For yderligere information og spørgsmål kontakt
Administrationschef Anne Kirstine Bech Lunde på tlf. 3078 7502 eller al@copenhagenphil.dk

www.copenhagenphil.dk