

Teater V søger forhusansvarlig

Teater V søger forhusansvarlig til den daglige drift af vores billet-café og forhus.

Teater V søger forhusansvarlig til den daglige drift af vores billet-café og forhus.

Fra sæson 2026-2027 vil Teater V gerne åbne mere op, så Valbys borgere kan få større glæde af deres lokale teater.

Vi arbejder på at forny rammerne og skabe et forhus, hvor vi har bedre mulighed for at servicere vores publikum. Teater V er et driftigt hus med mange forskellige forestillinger. Både vores egne og gæstespil. Vi har forestillinger for alle aldersgrupper, og derfor skal vores publikum håndteres på mange forskellige måder. Her kommer både store grupper af børn, teaterentusiaster, dem der skal have en oplevelse og dem der mest er her for øllen i pausen. Vi er et teater i konstant udvikling, der har nye ideer og projekter hvert år, så der vil også være mulighed for at være med til at præge huset.

Om stillingen

Du vil stå for den daglige drift, herunder indkøb, personalekoordinering, arrangementsafvikling i forbindelse med særlige begivenheder på teatret, administrative opgaver, udvikling af nye tilbud og lokale samarbejder og almindelig servicering af vores gæster og publikum, når vores billetkontor har åbent og når vi afvikler forestillingerne. Ansættelsen forventes at starte pr. 1. august eller snarest herefter, og med mulighed for opstart før efter aftale.

Det forventede timetal er 25-30 timer om ugen, med mulighed for fuld tid på længere sigt. Arbejdet vil hovedsageligt være eftermiddage og aften i hverdage og i weekender.

Indrykningsdato

28.05.2026

Ansøgningsfrist

14.06.2026

Virksomhed



Teater V

Lokation

Valby

Fagområde



Scenekunst / Film

Angiv type af ansættelse

Deltid

Navn på kontaktperson

Nina Grønbech

nina@teater-v.dk

20188081

Søgstilling

<https://teater-v.dk/job/>

Lønnen er det første år med udgangspunkt i løntrin 23 og stiger herefter til løntrin 26.

Om dig

Du har et skarpt øje for service, detaljer og koordinering. Du har erfaring fra lignende stillinger, eksempelvis; café, eventafvikling, servicebranchen el. Du kan kommunikere klart og præcist til personale og publikum. Du nyder at skabe de gode rammer for publikum og have det overordnede overblik, også når tingene går hurtigt. Du er omstillingsparat og god til at finde løsninger, når noget ikke blev som forventet.

Send din ansøgning, CV og evt. relevante referencer til administrator Nina Grønbech, nina@teater-v.dk, senest søndag d. 14. juni.