

Produktionskoordinator på deltid til GLiMT AMAGER

Lille storbyteatret GLiMT AMAGER søger en produktionskoordinator, der kan være med til at få vores produktioner til at leve. Vi tror på, at scenekunst kan skabe samfundspositiv udvikling gennem nye møder mellem mennesker og steder.

Vær med til at skabe samtids-cirkus, fysisk teater, dans, musik, lydvandring og -installationer — ofte uden for de traditionelle scenerum, hvor vi transformerer velkendte omgivelser gennem iscenesættelse. Med et blik på den næste generation underviser vi også børn og unge på workshops og vores ugentlige cirkushold.

Om stillingen

Som produktionskoordinator trives du i krydsfeltet mellem scenekunstproduktion, koordinering, teknik og praktisk afvikling og motiveres af at få kunstneriske projekter til at fungere i praksis. Du har særligt talent for god kommunikation og at arbejde relationelt og fleksibelt i kunstneriske processer.

Indrykningsdato

01.06.2026

Ansøgningsfrist

14.06.2026

Virksomhed



GLiMT AMAGER

Lokation

Sundholmsvej 8, 2300
København S.

Fagområde



Scenekunst / Film

Angiv type af ansættelse

Deltid

Navn på kontaktperson

Lars Lindegaard Gregersen

lars@glimtamager.dk
26150025

Søgstilling

<https://www.glimtamager.dk/>

Vi er et lille, engageret team på 5 medarbejdere, der samarbejder tæt om teatrets drift og udvikling under ledelse af teaterleder Lars Lindegaard Gregersen. Du kommer til at arbejde meget sammen med teaterlederen både i praksis og som sparringspartner. Du bliver en central del af teatrets produktioner og arbejder også tæt sammen med kunstnere, teknikere, frivillige og eksterne samarbejdspartnere. Der er tale om en alsidig og indflydelsesrig stilling på en arbejdsplads med høj grad af fleksibilitet og variation.

Vi arbejder med utraditionel scenekunst på tværs af kunstneriske formater - og vi lover det aldrig bliver kedeligt!

Dine arbejdsopgaver vil blandt andet være:

- Produktionsplanlægning og -koordinering - af egne produktioner, turné-forestillinger og gæstespil
- Praktisk forberedelse og afvikling af forestillinger, arrangementer og workshops
- Koordinering af teknik og teknisk personale
- Rekruttering og koordinering af frivillige
- Hands-on praktiske opgaver i forbindelse med forestillinger, lager, transport, indkøb mv.
- Mindre vedligeholdelsesopgaver
- Deltagelse i driftsplanlægning og sparring omkring projekter og produktioner

Stillingen indebærer både administrative, koordinerende og praktiske opgaver, og arbejdsdagene vil variere afhængigt af produktionernes karakter og periode.

Arbejdet vil i perioder omfatte aften- og weekendarbejde.

Vi søger en person, der:

- elsker at få ting til at ske
- er god til samarbejde og kommunikation
- arbejder struktureret og selvstændigt
- kan bevare overblikket i komplekse processer
- trives med mange forskellige typer opgaver
- er praktisk anlagt og løsningsorienteret
- har erfaring fra scenekunst, cirkus, musik, kulturproduktion, festival, event el.lign.
- har forståelse for teknisk afvikling og produktion
- **har kørekort** - dette er et krav

Du behøver ikke passe ind i én bestemt fagkasse. Det vigtigste er, at du kan få ting til at ske og har lyst til at være en del af et lille teater med store ambitioner.

Praktisk information

Stillingen er med tiltrædelse hurtigst muligt, dog senest 17. august.

Arbejdsstedet er på GLIMT AMAGERs kontor og øvefaciliteter på Sundholmsvej på Amager, samt på forskellige locations i forbindelse med produktioner og forestillinger. Vægtningen vil være ca. 70 % kontor / 30 % "på gulvet".

Ansættelsen er berammet til 20 timer pr. uge med svingende arbejdstidsfordeling. Lønnen følger den gældende overenskomst og ligger på løntrin 24 stedtillæg VI. Det svarer til: 20.005,8 kr mdl. inkl. 12,5 % feriepenge og 12,5 % pension.

Send en kort ansøgning og CV til lars@glimtamager.dk og kontakt også gerne Lars for spørgsmål via mail eller tlf. 26 15 00 25.

Ansøgningsfrist: 14. juni - **men** vi indkalder løbende til samtaler, og stillingen besættes, når den rette kandidat er fundet.

Læs mere om os på: www.glimtamager.dk