

Produktionskoordinator søges til Tivoli

Vil du være med til at planlægge og afvikle koncerter, forestillinger, konferencer og events på nogle af Tivolis mest markante scener og lokationer?

Vi søger en produktionskoordinator, der trives i krydsfeltet mellem planlægning, teknik og sikker afvikling. Du skaber overblik, følger detaljerne til dørs og sikrer, at de involverede parter har den information, de skal bruge - både før, under og efter et arrangement.

I forårs- og sommersæsonen vil en stor del af dit arbejde foregå udendørs i Haven, blandt andet i forbindelse med FredagsRock, LørdagsHits og øvrige arrangementer på Plænen og Tivolis andre udendørs scener. I efterårs- og vintersæsonen flytter arbejdet ind i Koncertsalen og Glassalen, samt Tivolis forskellige mødefaciliteter, hvor du fungerer som produktionskontakt i forbindelse med udlejninger, koncerter, forestillinger, konferencer osv.

Du får central rolle i planlægning og afvikling af arrangementer på tværs af Tivolis forskellige scener og lokationer. Du skal kunne arbejde tæt sammen med kolleger, kunder, leverandører og øvrige samarbejdspartnere og samtidig bevare overblikket, når arbejdsopgaverne udvikler sig hurtigt og planer justeres.

Dine primære opgaver

- Planlægge og koordinere produktionen af koncerter og events, herunder FredagsRock, LørdagsHits og øvrige arrangementer i Haven.
- Være produktionskontakt ved udlejninger i Glassalen og Koncertsalen, blandt andet koncerter, stand-up, musicals, konferencer og generalforsamlinger.
- Indgå i teamet af stage managers og bidrage til en sikker og professionel afvikling af koncerter og events.
- Sikre tydelige aftaler, produktionsplaner og relevant information til alle involverede parter.
- Udarbejde, vedligeholde og opdatere produktionsdokumentation, procesbeskrivelser og andet relevant materiale.

Vi forestiller os, at du

- har solid erfaring med planlægning og håndtering af større koncert- eller eventproduktioner.
- har en bred teknisk forståelse inden for lys, lyd og video.
- arbejder systematisk, er opmærksom på detaljer og bevarer overblikket, når flere opgaver og deadlines kører samtidig
- kommunikerer klart og præcist på både dansk og engelsk - skriftligt og mundtligt.
- arbejder grundigt og formidler relevant information tydeligt og rettidigt til de rette personer.
- er rutineret bruger af Office-pakken, herunder Outlook og Excel. Erfaring med Vectorworks er en fordel.
- har en positiv og løsningsorienteret tilgang og samarbejder let på tværs af fagligheder og organisatoriske niveauer
- er fleksibel i forhold til skiftende arbejdstider, da arbejdet kan omfatte tidlige morgener og afvikling sent om aftenen.

Til gengæld tilbyder vi

- en fuldtidsstilling som funktionær med løn efter erfaring og kvalifikationer

Indrykningsdato

26.10.2026

Ansøgningsfrist

04.11.2026

Virksomhedsnavn

Tivoli

Lokation

København

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Angiv type af ansættelse

Fuldtid

Navn på kontaktperson

Marc Göranson-Svare

mags@tivoli.dk

Søgstilling

<https://candidate.hr-manager.net/ApplicationForm/SinglePageApplicationForm/SinglePageApplicationForm?cid=1637&departmentId=18973&ProjectId=>

- en alsidig rolle med ansvar for produktioner og events på nogle af Tivolis mest markante scener og lokationer.
- en hverdag tæt på både teknik, kultur, underholdning og kommercielle arrangementer.
- et bredt samarbejde med engagerede kolleger, kunder og eksterne partnere.
- attraktive medarbejderfordele, herunder fri adgang til Tivoli og alle de ture i forlystelserne, du orker med dine kolleger eller din ledsager.

Om os

Vi er over 2.400 medarbejdere på tværs af Tivoli og Nimb, som hver dag bidrager til unikke oplevelser for vores gæster.

Tivoli tilbyder året rundt et alsidigt kultur- og underholdningsprogram - fra FredagsRock og LørdagsHits til musicals, ballet, familieforestillinger, konferencer og events. Som produktionskoordinator bliver du en del af arbejdet bag kulisserne, hvor omhyggelig planlægning, tæt samarbejde og sikker gennemførelse er centrale elementer

Hos os er det dine færdigheder, dit engagement og dit samarbejde med andre, der er afgørende - uanset køn, alder, baggrund eller identitet.

Stillingen ønskes besat fra den 18. januar 2027 eller snarest derefter.

Vi behandler ansøgninger løbende og afslutter rekrutteringsprocessen, når den rette kandidat er fundet.