Produktionskoordinator søges til Tapperiet/ Teaterbygningen

Vil du være med til at planlægge og afvikle koncerter, comedy, børneteater, foredrag og foreningsarrangementer på Køges 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 forårssæsonen vil en stor del af dit arbejde foregå med planlægning og afviklingen indendørs på Tapperiet og Teaterbygningen, i forbindelse med de allerede offentliggjorte koncerter og arrangementer. I sommer- og efterårssæsonen har vi også udendørs arrangementer på flere forskellige lokationer, heriblandt vores nye innovative venue Bramhøjgaard, som er under udarbejdelse og vil få lagt sine sidste sten i løbet af 2027. Vintersæson er igen indendørs og heri blandt andet de mange traditionsrige julekoncerter.

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

Dine primære opgaver

- Planlægge og koordinere produktionen af koncerter (rytmiske og klassiske), foreningsarrangementer og børneteater på Teaterbygningen.

Indrykningsdato
17.11.2026

Ansøgningsfrist
03.12.2026

Virksomhedsnavn
Køge Kommune

Lokation
Køge

Fagområde
Andre kunst- og kulturjobs

Angiv type af ansættelse
Deltid

Navn på kontaktperson
Henning Dons Tvarnø

henning.tvarno@koege.dk

Søg stilling
https://www.koege.dk/om-koege-kommune/job-hos-os/ledige-stillinger?hr=show-job%2F363837%26locale%3Dda_

- Indgå i teamet af arrangementsansvarlige (afviklere / stage managers) og bidrage til en sikker og professionel afvikling af koncerter og arrangementer.
- Skrive tydelige aftaler og relevant information ned i produktionsplaner til de optrædende og til dine kollegaer som skal afvikle på dagen.
- Udarbejde, vedligeholde og opdatere produktionsdokumentation og andet relevant materiale.

Vi forestiller os, at du

- har solid erfaring med planlægning og håndtering af koncertproduktioner og arrangementer for mellem 100 og 600 gæster.
- har en bred teknisk forståelse inden for lys og lyd.
- arbejder systematisk, er opmærksom på detaljer og bevarer overblikket, når mange opgaver og deadlines kører samtidig
- kommunikerer klart og præcist på primært på dansk, men også 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, Word og Excel.
- har en positiv og løsningsorienteret tilgang og samarbejder let på tværs af fagligheder og samarbejdspartner med meget forskellige indsigter og forudsætninger
- er fleksibel i forhold til skiftende arbejdstider, da arbejdet kan omfatte tidlige morgner og afvikling sent om aftenen. Du er med til at tilrettelægge din arbejdstid.
- Det er et plus men ikke et krav at du har en relevant bacheloruddannelser uddannelse, Det kunne f.eks. være Performance Design, Music Management eller Musikproduktion
- Det er et krav at du har almindelig B-kørekort og er fysisk i stand til at kunne køre, fylde og tømme en varevogn med udstyr, når vi har arrangementer i og ude af huset.

Til gengæld tilbyder vi

- et job der veksler i lige dele mellem planlægning og afvikling af det som er planlagt
- Et job med mening, variation og indflydelse
- Du bliver en del af et team som sætter baren højt og lykkes med det, blandt andet gennem at give og tage imod feed-back, så vi alle er endnu bedre næste gang
- En alsidig hverdag med mange kontaktflader og spændende opgaver.

- Mulighed for at arbejde tæt sammen med engagerede kolleger, frivillige, foreninger og samarbejdspartnere.
- Stor grad af selvstændighed og medansvar i planlægning og koordinering af aktiviteter og produktioner - vi arbejder med 80% selvledelse, 12% faglig ledelse og 8% institutionsledelse
- En arbejdsplads, hvor vi alle brænder for at skabe meningsfulde fællesskaber, kulturelle oplevelser og gode rammer for byens borgere.

Ansøgning og kontakt
Stillingen er på 32 timer med evt. mulighed for 37 timer i løbet af 2027 - stillingen aflønnes efter erfaring, kvalifikationer og gældende overenskomst.

Stillingen ønskes besat pr 1. januar 2027 eller hurtigst muligt hereffter.

Er du interesseret:

Vi glæder os til at modtage din ansøgning, CV og eksempler på tidligere arbejde – ansøgningsfristen er torsdag den 3. december 2026 kl. 10.00, vi indkalder dog løbende til samtale.

Ansøgning og kontakt:

Eventuelle spørgsmål kan rettes til produktionsmanager Henning Dons Tvarnø på mail henning.tvarno@koege.dk

Læs mere på www.teaterbygningen.nu og www.bygningen.dk

Vi foretrækker, at du sender din ansøgning online. Klik på "Søg stillingen" og vedhæft din ansøgning og dit CV.

I Køge Kommune bliver du en del af en organisation med dedikerede medarbejdere, der hver dag forenes i et fælles mål om at skabe værdi for borgerne. I kommunen ser vi mangfoldighed som en ressource, og ønsker at fremme ligestillingen. Vi opfordrer derfor alle kvalificerede ansøgere til at søge stillingen – uanset køn, etnisk oprindelse, religion, alder eller eventuel funktionsnedsættelse.

Så bliv en del af holdet! Vi tilbyder dig et forskelligartet arbejdsmiljø og en lang række forskellige personalegoder, såsom sociale aktiviteter og adgang til vores feriehuse.

Læs mere om Køge Kommune på www.koege.dk

Spørgsmål

Har du spørgsmål vedrørende stillingen så kontakt venligst
Henning Dons Tvarnø

Production manager
henning.tvarno@koege.dk

Ansøgningsfrist:
3. december 2026
kl.: 10:00
Ansættelse:
1. januar 2027