

Projektkoordinator og administrativ medarbejder

Den fynske Sangskole er et af Danmarks 11 sangkraftcentre. Institutionens formål er at arbejde for at styrke sangen primært i Faaborg-Midtfyn Kommune. Vi ser bredde- og elitearbejde som forudsætninger for hinanden, hvorfor det er lige så vigtigt at styrke de elitært arbejdende børne- og ungdomskor som at arbejde for gode forudsætninger for den folkelige fællessang.

Projektkoordinator og administrativ medarbejder søges til Den fynske Sangskole

Den fynske Sangskole er et af Danmarks 11 sangkraftcentre. Institutionens formål er at arbejde for at styrke sangen primært i Faaborg-Midtfyn Kommune. Vi ser bredde- og elitearbejde som forudsætninger for hinanden, hvorfor det er lige så vigtigt at styrke de elitært arbejdende børne- og ungdomskor som at arbejde for gode forudsætninger for den folkelige fællessang.

Vores aktiviteter består dels af egne lokale projekter, og dels af lokal udrulning af nationale projekter i samarbejde med Sangens Hus. Vores kommende administrator skal dels kunne varetage den daglige drift med bogføring, udarbejdelse af regnskab og budget (kendskab til programmet Economic er en fordel, men ikke en betingelse) og den løbende kommunikation med bl.a. forvaltning og andre samarbejdspartnere, dels kunne deltage i at udvikle nye projekter og være tovholder i deres udførelse fra idéstadie over fundraising til udførelse.

Indrykningsdato

07.12.2020

Ansøgningsfrist

08.01.2021

Virksomhedsnavn

Den fynske Sangskole

Fagområde



Andre kunst- og
kulturjobs

Angiv type af ansættelse

Deltid

Navn på kontaktperson

Kirsten Wind Retoft

retoft@midtfyn.net

5185 8255

Søgstilling

<http://sangskolenfmk.dk/jobopslag>

Vi søger en person

- der brænder for sagen.
- der har styr på detaljen og har overblik.
- der tænker konkret nok til at overskue økonomien og samtidig abstrakt nok til at se udviklingspotentialerne.
- der har lyst til at arbejde med fundraising
- der meget gerne har erfaring med PR
- der ser mulighederne frem for begrænsningerne, og som gennem udviklingen af Den fynske Sangskole også kan deltage i at skabe mulighed for at få sin egen stilling til at vokse.

Vi tilbyder en stilling

- som du i høj grad selv er med til at præge og udvikle.
- i en organisation med et højt engagement og en god kommunal opbakning.
- i en organisation med et landsdækkende netværk med andre sangkraftcentre, der altid er villige til at videndele og inspirere.

Stillingen er udregnet til 385 timer om året, hvilket svarer til ca. 8 timer om ugen. Vi forestiller os, at de 190 timer bruges på den løbende administration (drift) og 195 timer bruges på udvikling, fundraising og udrulning af projekter. Der vil herudover i et vist omfang hele tiden være ekstra timer i stillingen, men omfanget varierer med behovet for at udrulle nationale projekter lokalt.

Den fynske Sangskole er en lille organisation, der lever af at samarbejde med andre organisationer. Således har vi været initiativtager til en række aktiviteter, der i dag kører videre i andre sammenhænge uden vores ledelse. I det daglige arbejde vil du have et tæt samarbejde med DfS's kunstneriske leder, der for tiden arbejder i sangskolen på frivillig basis.

Ansøgningen sendes til formand Marianne Rasmussen (marsv@post.tele.dk) Ansøgningsfrist: 8. januar 2021. Ansættelsessamtale forventes gennemført fredag d. 15. januar efter kl. 15.

For spørgsmål vedrørende stillingen henviser vi til DfS's kunstneriske leder, Kirsten Wind Retoft (tlf: 5185 8255 / retoft@midtfyn.net)