

Marketing- og pressekoordinator

Tekstforfatter, digital og PR

Den Jyske Opera søger en marketing- og pressekoordinator (barselsvikar) til at varetage en række marketing- og kommunikationsopgaver, da vores nuværende koordinator skal på barselsorlov.

Dine opgaver:

- skrive tekster til sæsonprogrambog, pressemeddelelser, hjemmeside, nyhedsbreve m.m.
- kampagner, annoncer, contentplaner og indhold - herunder videointerviews - til vores digitale platforme
- andre forefaldende opgaver i marketing- og kommunikationsafdelingen herunder kontakt til samarbejdspartnere

Vi forventer, at du:

- har mindst 1 års erfaring med at skrive længere tekster og skriver et fængende, korrekt og skarpt dansk
- har en relevant uddannelse og praktisk erfaring (for eksempel inden for PR og kommunikation, musik og teater, journalistisk formidling eller lign.)
- har stor erfaring med og opdateret viden om at lave kampagner og indhold til sociale medier (Facebook, Instagram, LinkedIn)
- har stor erfaring med opdatering af hjemmesider (Umbraco)
- har godt kendskab til udsendelse af nyhedsbreve (Mailchimp)
- kan kommunikere på engelsk
- er udadvendt og kan lide at arbejde i et team, der værdsætter højt engagement og god humor

Hvem er vi:

Den Jyske Opera er en kreativ og spændende arbejdsplads med 60 medarbejdere, der arbejder engageret med at skabe og opføre opera på højeste niveau i Aarhus og på turné. Marketing- og kommunikationsafdelingen består af 2 medarbejdere med kontor i Den Jyske Operas administration i Musikhuset Aarhus. Produktionen har

Indrykningsdato

15.01.2021

Ansøgningsfrist

28.01.2021

Virksomhedsnavn

Den Jyske Opera

Fagområde



Billede / Design /
Multimedie

Angiv type af ansættelse

Barsel

Navn på kontaktperson

Anne Visby Larsen

29804273

adresse i Frichsparken i Aarhus. Læs mere om Den Jyske Opera på www.jyske-opera.dk.

Ansættelsesvilkår:

Ansættelse sker i henhold til gældende overenskomst med HK for området. Stillingen er et barselsvikariat med forventet varighed i ca. 1 år og ønskes besat pr. 15. april 2021. Arbejdstid er som udgangspunkt 37 timer pr. uge. Der vil være arbejde uden for normal arbejdstid om aftener og weekender i forbindelse med forestillinger og events.

Ansøgning:

Skriv en kort ansøgning vedlagt en af dine bedste tekster. Send hele ansøgningen inkl. CV, referencer, eksamensbeviser og bilag i én samlet pdf. Ansøgningsfristen er d. 28. januar 2021. Ansøgningen sendes til: job@jyske-opera.dk. Samtaler gennemføres d. 10. februar og foregår på dansk og engelsk. Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte marketing- og kommunikationschef Anne Visby Larsen, tlf. 29 80 42 73.