

Projektleder til OrkesterMester-projekt

Har du erfaring med orkestermusik, samarbejde mellem musik- og kulturskole og folkeskole og projektledelse, så er du måske vores nye OrkesterMester-projektleder.

Om OrkesterMester-projektet

OrkesterMester-projektet er finansieret af Kulturministeriet, og DMK er projektleder. Projektets hovedformål er at etablere skoleorkestre på skoler, der endnu ikke har et skoleorkester.

Herunder har projektet en række delformål, som er at:

- udvikle og fremme børns musikalske og instrumentale evner og kundskaber
- udvikle børns erkendelse, fantasi og tillid til egne evner gennem mestring i orkestret
- børn møder professionel orkestermusik og prøver at spille sammen med et professionelt orkester
- skoleorkestrene bliver forankret i skolerne ud over projektperioden.

20 skoler fordelt over hele landet deltager i projektet i øjeblikket. Samarbejdsaftaler er indgået med symfoni- og landsdelsorkestre om afholdelse af de årlige OrkesterMesterFester. Du kan læse meget mere om projektet her: <https://dmkskoler.dk/aktiviteter/orkestermester/>.

Om jobbet:

Du får ansvar for at drive projektet og stå for dets administrative drift i henhold til OrkesterMester-strategien. Du bliver den, der koordinerer OrkesterMester-arbejdet på tværs af landet samtidig med, at du driver udviklingen af den faglige nysgerrighed samt engagementet blandt projektets deltagere.

Opgaverne omfatter:

- Dialog, opfølgning og understøttelse af projektets deltagere og parter.
- Etablering af samarbejdsaftaler mellem regionale og nationale orkestre og væsentlige interessenter.
- Udarbejdelse af materiale til deltagere, fx programmer, referater og information om aktiviteter.
- Tilrettelæggelse og afholdelse af netværksdage og OrkesterMesterFester.
- Administrative opgaver i forbindelse med økonomi, regnskab og afrapportering.
- Mødeindkaldelser og mødetilrettelæggelse i relation til styregruppe såvel som deltagere.
- Kommunikation og formidling af viden fra projektet.
- Evaluering og videnindsamling.
- Diverse forefaldende opgaver.

Indrykningsdato

18.01.2021

Ansøgningsfrist

03.02.2021

Virksomhedsnavn

Danske Musik- og Kulturskoler
København

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Angiv type af ansættelse

Deltid

Navn på kontaktperson

Lotte Trangbæk

lt@dmkskoler.dk

4292 8794

Søgstilling

<https://www.jobindex.dk/jobannonce/3801-til-orkestermester-projekt>

Projektlederen refererer til DMKs generalsekretær og indgår i tæt samarbejde med sekretariatet på Vartov i København.

Vi ser meget gerne at du har dokumenteret erfaring med:

- orkesterfaglighed med særlig viden om skoleorkestre
- erfaring med samarbejde mellem folkeskole og musik- og kulturskole
- erfaring med undervisning
- relevante netværk i orkesterverdenen
- erfaring med projektledelse

Stillingen omfatter en del rejseaktivitet i DK.

Vi tilbyder:

- Mulighed for at udvikle samarbejdet mellem folkeskoler og musik- og kulturskoler på landsplan.
- Mulighed for at udvikle og forankre de regionale samarbejder om børns møde med musikken i arbejdet med OrkesterMesterFester.
- Indsigt i og erfaring med at arbejde med et landsdækkende projekt i en kultur- og uddannelsespolitisk landsorganisation.
- Mulighed for at opbygge netværk til DMKs mange samarbejdspartnere.
- En uformel og attraktiv arbejdsplads i hjertet af København.

Om DMK:

DMK er landsforening for alle 98 kommunale og selvejende musik- og kulturskoler i Danmark.

DMK understøtter musik- og kulturskolernes arbejde med at:

- give alle børn og unge relevante udfoldelsesmuligheder i kunst og kultur
- sikre høj kunstnerisk og pædagogisk kvalitet i musik- og kulturskolernes tilbud
- fremme attraktive lokale kunstneriske miljøer.

Vi arbejder tæt sammen i sekretariatet. Samtidig samarbejdes med en lang række parter, der bl.a. tæller vore medlemsskoler, Kulturministeriet, DR, landsdelsorkestrene, Det Kongelige Teater, Ungdomsøen og mange flere. Du kan læse mere om DMK og OrkesterMester på: www.dmkskoler.dk

Ansættelsesvilkår:

Projektlederstillingen er som udgangspunkt en halvtidsstilling og er tidsbegrænset fra marts 2021 til marts 2024. Arbejdstiden kan tilrettelægges efter gensidig aftale. Løn efter kvalifikationer.

Arbejdssted:

DMK, Vartov, Farvergade 27 A, 3. sal, 1463 Kbh. K.

Hvis du vil vide mere:

Har du spørgsmål til stillingen er du velkommen til at kontakte generalsekretær Lotte Trangbæk på e-mail: lt@dmkskoler.dk eller via mobil 4292 8794.

Ansøgningsfrist: Din motiverede ansøgning med et kort CV sendes via knappen "søg jobbet online" og skal være DMK i hænde **senest onsdag den 3. februar 2021, kl. 12.00.**

Vi forventer at afholde 1. ansættelsessamtale onsdag den 10. februar i uge 6.