

Administrativ producent til DR Pigekestet & DR Korskolen

Vi søger en erfaren og selvstændig administrativ producent til DR Pigekestet og DR Korskolen under DR Koncerthuset, Den levende Musik, P2, P5 & P8.

Vi søger en erfaren og selvstændig administrativ producent til DR Pigekestet og DR Korskolen under DR Koncerthuset, Den levende Musik, P2, P5 & P8. Den primære opgave består i ansvar for og overordnet planlægning af DR Pigekestets og DR Korskolens samlede aktiviteter, herunder økonomifølgning, kontraktarbejde, koordinering og sikring af mandskab og faciliteter mv. Stillingen kræver produktionsnære kompetencer indenfor den levende musik og medieproduktion blandet med en klar og systematisk administrativ ekspertise. Den administrative producent skal understøtte den kunstneriske leder og dirigenternes strategiske, pædagogiske og kunstneriske linje, og skal som en art forretningsfører drive en daglig, systematisk og helhedsorienteret drift af området. Den administrative producent arbejder tæt sammen med DR Pigekestets og DR Korskolens kunstneriske leder, dirigenter, produktionsleder og sanglærer samt DR Koncerthusets centrale administration. Stillingen indebærer desuden et tæt produktionssamarbejde med DR Korskolens dirigenter omkring de yngre kors aktiviteter og rummer en central kommunikativ rolle overfor korenes forældre. Vi ser for os en tydelig, handlekraftig og empatisk holdspiller, som har lyst til at indgå i det nære samarbejde omkring DR's levende sang og musik. Stillingen er en fast fuldtidsansættelse med start 1. juni 2021.

Ansvar og opgaver:

- Planlægning og driftssikring af korenes produktions-årshjul
- Udarbejdelse, systematisering og ajourføring af sæsonplaner for alle kor
- Kommunikation og kontraktforhandling med eksterne koncertarrangører og samarbejdspartnere
- Udarbejdelse af produktionsbudgetter samt regnskabsopfølgning på drift og produktion
- Booking af prøve- og koncertfaciliteter i DR Koncerthuset
- Facilitering og sikring af honorar- og fakturabestillinger og betalinger
- Udarbejdelse af ugentlige opstillingsplaner og teknikbestillinger
- Planlægning af korcamps
- Kommunikation med sangere og forældre i DR Korskolen
- Planlægning/koordinering af forældrehjælpere ved prøver og produktioner for DR Korskolen
- Planlægning/koordinering af optagelsesprøver for alle kor
- Håndtering og løbende opdatering af rettighedskontrakter

Vi forventer, at du:

- har en relevant uddannelse indenfor projektledelse, kommunikation, produktion eller administration
- har solid erfaring med produktionsdrift og kompleks planlægning
- har sans for at skabe overblik
- er en stærk og tydelig kommunikator i tale og på skrift
- er serviceminded og en holdspiller, som er løsningsorienteret og omstillingsparat

Indrykningsdato

12.04.2021

Ansøgningsfrist

28.04.2021

Virksomhedsnavn

DR Koncerthuset

Fagområde



Billede / Design / Multimedia

Navn på kontaktperson

Flemming Bo Nielsen

FLBN@dr.dk

Søgstilling

<https://candidate.hr-manager.net/ApplicationForm/SinglePageApplicationForm?cid=1165&departmentId=18959&ProjectId=>

- er god til at tænke i effektive systemer og har lyst til at udvikle og optimere processer
- er god til at omsætte komplekse udfordringer og behov til handling, overblik og beslutning
- tænker i digitale løsninger
- har en åben og imødekommende tilgang til kollegaer og vægter samarbejde højt
- har forståelse for (og gerne kærlighed til) kreative og kunstneriske processer
- har lyst til at arbejde med og styrke talentudvikling af unge mennesker

Vi kan tilbyde:

- Afvekslende arbejde i et kunstnerisk, ambitiøst og innovativt team, med højt til loftet og forventning om høj professionalisme, dedikation og grundighed
- Arbejde med veksponeret medie- og koncertdrift på højt niveau
- En spændende arbejdsplads med mange muligheder
- Arbejde med ungt elitemiljø