

Projektassistent til formidlingsopgaver

Den Jyske Opera søger en skarp og fleksibel projektassistent 10-15 timer pr. uge i perioden 15.5.21 til 30.6.22 til formidlingsafdelingen.

Du skal assistere leder af formidlingsafdelingen i det administrative arbejde med de allerede planlagte publikumsrettede aktiviteter for publikum i alle aldre. Aktiviteterne er workshops for både børn og unge i skole og fritid, introduktioner og optakter til alle operaforestillinger, publikumskor for både familier og voksne samt sangcaféer for ældre.

Dine opgaver vil bl.a. være:

Koordinering af formidlingsaktiviteter: booking af lokaler og teknik, håndtering af indgåede aftaler og kontrakter med medvirkende og kunder, koordinering af aktiviteterne i Den Jyske Operas planer samt løbende dokumentation mhp. fonsrapportering.

På grundskole- og gymnasieområdet desuden drift af partnerskaber, netværksmøder og udbud af aktiviteterne på skoletjenesteportaler i samarbejde med marketingafdelingen.

Projektleder på OperaU: Igangsætte og siden koordinere Den Jyske Operas nye ambassadørklub for unge, hvor alle aktiviteter udvikles af de unge for andre unge. Har du erfaring i SoMe-, blog-vlog- og podcast-produktion med unge, og kan du undervise heri, kan stillingen udvides med denne opgave.

Andet forefaldende arbejde i afdelingen.

Vi forventer, at du:

- har erfaring med at koordinere eller administrere projekter og -events med mange partnere og gerne med kultur

Indrykningsdato

22.04.2021

Ansøgningsfrist

03.05.2021

Virksomhedsnavn

Den Jyske Opera

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Angiv type af ansættelse

Tidsbegrænset

Navn på kontaktperson

Lene Juul Langballe

lj@jyske-opera.dk
2327 9810

- har erfaring med børn og/eller unge fra fx klubarbejde eller undervisning
- sætter en ære i at skabe og fastholde overblik og at dele det med os andre i en travl hverdag
- kan skabe god kontakt via telefon og mail til partnere i projekterne og er både tålmodig og præcis i din kommunikation
- kan aflæse og afslutte en opgave selvstændigt og samtidig arbejder med på holdets idéer
- har et varmt hjerte for både kultur og for andre menneskers adgang til den
- kan skrive et fejlfrit dansk og kommunikere på engelsk, som ofte er det sprog, der tales i huset

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.

Formidlingsafdelingen består af en række freelanceansatte og en leder og har kontor i Den Jyske Operas produktionslokaler, Søren Frichs Vej 38 F 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 tidsbegrænset med start hurtigst muligt og frem til 30.6.2022. Arbejdstid er 10-15 timer pr. uge. Der kan i sjældne tilfælde forekomme arbejde uden for normal arbejdstid om aftener og weekender i forbindelse med forestillinger og events.

Ansøgning:

Skriv en kort ansøgning og send den og dit CV og evt. andre bilag i én samlet pdf.

Vi behandler ansøgningerne løbende og sidste ansøgningsfrist er d. 3. maj 2021 kl. 12.00. Ansøgningen sendes til: job@jyske-opera.dk. Samtaler gennemføres d. 10. maj. Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte leder af formidlingsafdelingen, udviklingschef Lene Juul Langballe, på mail ljl@jyske-opera.dk eller tlf. 2327 9810.