

Udviklings.medarbejder

Teaterhuset søger en udviklingsmedarbejder, der kan aflaste den frivillige bestyrelse, og være med til at løfte Teaterhuset til nye højder som en del af ansvarsteamet for Danmarks største vækstslagsforening og -teater.

Teaterhuset har siden 2004 arbejdet for at udvikle og støtte det danske vækstslagsmiljø inden for scenekunst og teater. Med godt 300 årlige medlemmer af foreningen, der benytter vores forskellige faciliteter og producerer mere end 12 forestillinger, bliver du en afgørende del af en vigtig platform, hvor du er med til at sikre udviklingen og realiseringen af morgendagens talenter, scenekunstnere og kulturproducenter. Stillingen oprettes efter et år med massiv vækst i Teaterhuset. Det er et positivt udfald af den stigende opmærksomhed på Teaterhusets potentiale, samt visionerne og engagementet fra den frivillige bestyrelse. De næste 3,5 år vil der ligeledes ske megen udvikling, bl.a. grundet en ny driftsstøtte til foreningen.

Som udviklingsmedarbejder har du ansvaret for fundraising i foreningen og fondsrådgivning for grupper. Hertil skal du også skabe og dyrke Teaterhusets netværk, lave interessevaretagelse, lobbyarbejde og samarbejdsaftaler i samarbejde med bestyrelsen. Du er ansvarlig for udviklingen af faciliteterne og organisationen, såvel som du skal deltage i bestyrelsesmøder og holde overblikket over visionerne for Teaterhuset. Vi ønsker en person, der har mod på at indgå i og kæmpe for flere ressourcer, bedre vilkår og succes til vores progressive forening. Du skal kunne drømme stort og være ambitiøs på medlemmerne og Teaterhusets vegne.

Kontoret har indtil nu haft åbent for vores medlemmer mandag, onsdag og torsdag kl. 15-18, hvor du kommer til at skulle sidde til rådighed sammen med teamet mindst en af dagene. Resten af arbejdstiden tilrettelægges ift. til opgaverne, men vi vægter tilstedeværelse i foreningen. Samlet udgør stillingens omfang 15 timer om ugen aflønnet med 150 kr./time + feriepenge. Nogle uger vil der være meget at lave, andre lidt mindre og op til fondsansøgningernes deadlines og foreningens store begivenheder vil der især være meget at lave.

Stillingen er tidsbegrænset fra d. 15.09.2021 t.o.m. d. 30.06.2022 med mulighed for forlængelse. Du vil i september og oktober blive oplært af bestyrelsen såvel som den administrative leder.

Vi ser gerne, at du har:

- Erfaring med fondssøgning og fundraisingstrategier
- Erfaring med foreningsarbejde og community building
- Mod på at netværke og repræsentere Teaterhuset i scenekunstmiljøet og kulturpolitisk
- Kan indgå i et ligestillet team på kontoret
- Erfaring og/eller interesse i teater- og/eller kulturmiljøet
- Kendskab til kunstneriske processer

Indrykningsdato

06.07.2021

Ansøgningsfrist

02.08.2021

Virksomhedsnavn

Teaterhuset

Lokation

Rådhusstræde 13

Fagområde



Scenekunst / Film

Angiv type af ansættelse

Deltid

Navn på kontaktperson

Julijane Petruska

bestyrelsen@teater-huset.dk

Søgstilling

https://www.teater-huset.dk/stillinger?fbclid=IwAR25fNjsox-H_3mrzTjFmojoBIBJtQucPAjkLP37SKq8CE

- Kendskab til teater- og vækstlagsmiljøet i København og Danmark.
- Selvstændighed og er god til at arbejde hjemmefra i perioder

Teaterhuset tilbyder:

- Praktisk erfaring med alle aspekter af udviklingsarbejde og networking, samt community building i en progressiv undergrundskontekst
- Stort indblik i vækstlagsmiljøet inden for scenekunst i København og Danmark
- En mulighed for at få dine ideer ført ud i livet, såvel som at være med til at udvikle Teaterhuset som folkeoplysende og overvejende frivilligt drevet forening, samt vækstlagsteater
- Erfaring med at tage ansvar i en kompleks organisation, der er en del af en stor og historisk kulturinstitution
- Et alsidigt og kreativt arbejde hvor du selv kan præge din fremtid
- Et givende studiejob/deltidsjob i det aktive studieliv/freelanceliv

Udviklingsmedarbejderens arbejdsopgaver er:

- Fundraising
- Fondsrådgivning for grupper indenfor Teaterhusets rammer
- Interessevaretagelse og lobbyarbejde bl.a. i sammenhæng med kulturpolitik i kommunalpolitisk regi.
- Skabe og dyrke netværk og diverse samarbejdsaftaler for Teaterhuset i samarbejde med bestyrelsen.
- Holde overblikket over bestyrelsens vision for Teaterhuset og drive den i det daglige arbejde
- Udvikling af organisationen i samarbejde med bestyrelsen og de øvrige medarbejdere på kontoret
- Udvikling af faciliteterne
- Deltage i bestyrelsesmøder og bevare et tæt samarbejde med bestyrelsen

Det forventes, at udviklingsmedarbejderen indgår i det eksisterende team på kontoret bestående af den administrative leder, den kommunikationsansvarlige, og projektkoordinatoren. I teamet samarbejdes der om opgaverne og der vises fleksibilitet med hensyn til arbejdsopgaver og arbejdstider. Teamets kerneopgave er at understøtte medlemmernes, medskabernes, og den frivillige bestyrelses visioner og engagement i foreningen. Vores mantra er: Teaterhuset skal være stedet hvor venskabet, interessen, karrieren og drømmene kan begynde.

Send din ansøgning og CV til bestyrelsen@teater-huset.dk senest mandag d. 2. august kl. 12.00. Samtaler vil finde sted i uge 32.

Har du nogle spørgsmål angående stillingen, er du velkommen til at skrive til næstforperson Julijane Petruska på julijanepetruska@gmail.com.

Vi opfordrer alle interesserede i at søge stillingen og vægter mangfoldighed og repræsentation højt i vores forening.

Vi ser frem til at høre fra dig!