

Foyer-ansvarlig

Foyer-ansvarlig til børneteater

Vi søger en foyer-ansvarlig til vores forhus, der både kan tage i mod publikum og assistere med at sælge billetter.

Du er Anemonens imødekommende ansigt, når vi åbner for publikum og du har en tillidsvækkende personlighed og trives med at være på, samtidig med at du kan håndtere et billetsystem og være særligt mødestabil.

Dine arbejdsopgaver vil være at tage imod publikum, have overblik over publikumsområder, og sørge for at de er præsentable og indbydende. Du skal assistere Anemonens Billetchef med billetsalg via telefon, mail og direkte fra vores indgang i åbningstiden. Undervejs i ansættelsen vil du derfor blive introduceret og oplært i vores billetsystem, der faciliteres af Billetten.dk

Arbejdstiden er fordelt på alle ugens dage, med fast weekendarbejde hver 2. weekend. Derudover må der påregnes aftenarbejde ind i mellem.

Vi søger en medarbejder, der ikke er bange for at kaste sig ud i opgaver, og som er god til selv at opsøge og tage ansvar for arbejdsdagen.

Hverdagen på teatret er præget af en masse faste rutiner. Men da teater er live og en stor del af vores publikum er børn, skal man være forberedt på at kunne håndtere uforudsete hændelser med ro, overblik og godt humør.

Vi tilbyder til gengæld en arbejdsplads med mange grin, hvor vi arbejder målrettet for at alle er glade for at møde på arbejde, og hvor man føler sig velkommen både som ansat og som publikum.

Varierende arbejdstid med gennemsnit 22 timer om ugen – med mulighed for fleksibilitet

Hvis det er noget for dig, så modtager vi med glæde din ansøgning på post@anemonen.dk

Indrykningsdato

07.09.2021

Ansøgningsfrist

14.09.2021

Virksomhedsnavn

Anemonen

Lokation

Suhmsgade 4, 1125 København K

Fagområde



Scenekunst / Film

Navn på kontaktperson

Sidsel Ramdal

Sidsel@anemonen.dk
33322249