

Producent til Operaen

Som producent på Operaen indgår du i et team af projektledere, der håndterer udvikling, produktion og afvikling af såvel store som små operaproduktioner på Det Kongelige Teaters egne scener og på turné.

Producentens opgave er at understøtte den kunstneriske proces ved hjælp af Det Kongelige Teaters projektmodel, hvorfor et stor kendskab/erfaring til en produktions forskellige faser er afgørende.

Producenten fungerer som projektleder af et internt produktionsteam, der omfatter repræsentanter fra Det Kongelige Teaters kunstneriske administration, værksteder og tekniske afdelinger, med ansvar for at produktionen gennemføres til tiden og inden for de økonomiske rammer. Du virker derudover som overordnet ansvarlig og sparringspartner for de aktive forestillingers prøvedelse og har gennem hele forløbet en tæt kontakt til forestillingernes kunstneriske hold.

Ud over produktionsarbejdet skal du deltage aktivt i alle faser af Operaens planlægning, samt udføre andre driftsopgaver i relevant omfang.

Kvalifikationer, baggrund og erfaring:

Vi lægger stor vægt på, at du kan kommunikere med forskellige mennesketyper i pressende situationer, bidrager til et godt arbejdsklima og arbejdsmiljø, har selvindsigt og er tillidskabende.

Det er en forudsætning, at du er vant til at arbejde i et omskifteligt miljø med mange bolde i luften. Vi forventer, at du trives på et fælleskontor, er fleksibel, drivende og har en positiv tilgang til dagligdagen.

Endvidere forventer vi, at du har:

- erfaring i at lede opera- eller teaterproduktioner, også gerne musicals
- erfaring med at arbejde projektorienteret
- erfaring med økonomistyring og systematisk arbejdsmiljøarbejde
- kendskab til og interesse for musikdramatik
- gode danske- og engelskkundskaber såvel i tale som på skrift på professionelt niveau
- godt kendskab til andre fremmedsprog heriblandt tysk
- gode samarbejds- og kommunikationsevner, men også god til at arbejde selvstændigt
- overblik, også i pressede situationer
- gode sociale kompetencer

Flere oplysninger:

Vil du vide mere om stillingen kontakt administrationschef Carina Johansson på tlf. 25 51 77 97.

Løn og ansættelsesvilkår:

Løn- og ansættelsesvilkår fastsættes efter gældende overenskomst med

Indrykningsdato

24.09.2021

Ansøgningsfrist

20.10.2021

Virksomhedsnavn

Det Kongelige Teater

Lokation

København

Fagområde



Scenekunst / Film

Navn på kontaktperson

Administrationschef Carina Johansson

25 51 77 97

Søgstilling

<https://candidate.hr-manager.net/ApplicationForm/SinglePageApplicationForm?cid=5001&departmentId=8599&ProjectId=>

staten eller efter individuel aftale. Stilling er organisatorisk placeret i operaafdelingen med reference til administrationschefen.

Ansøgning:

Søg stillingen ved at klikke på 'Søg stillingen' til højre i annoncen senest 20. oktober 2021.

Samtaler vil blive afviklet i uge 43 og 44. Ønsket startdato er 1. januar 2022.

Alle interesserede uanset personlig baggrund opfordres til at søge stillingen.

Du kan læse mere om Det Kongelige Teater på kgfteater.dk