

Har du lyst til at arbejde med kultur og eventafvikling?

Vi søger lige nu en dygtig projektassistent, der har lyst til at være med til planlægningen og afviklingen af den internationale showcase og festival **DANISH+**, der afholdes 9.-11. maj 2022 i Aarhus.

Har du lyst til at være med til planlægningen og afviklingen af den internationale showcase **DANISH+, der afholdes 9.-11. maj 2022 i Aarhus?**

DANISH+ er en international showcase for dansk børne- og ungdomsteater. Festivalen henvender sig hovedsageligt mod udenlandske opkøbere, der kommer til Aarhus for at se, opleve og investere i danske forestillinger til festivaler, teatre og kulturhuse verden over, men en del af festivalen er også åben for offentligheden.

Showcasen arrangeres af Teatret Gruppe 38, hvor festivalsekretariatet også har kontor. Her vil du i tæt samarbejde med festivalens projektleder og teatrets øvrige personale komme helt tæt på planlægningen og afviklingen af den forestående festival.

Som projektassistent kommer du til at arbejde med en lang række af afvekslende opgaver, der giver dig mulighed for at udvikle dine kompetencer indenfor PR, kommunikation og kultur- og eventafvikling. Du bliver samtidig en del af et internationalt miljø og får en unik mulighed for at etablere et netværk på tværs af kulturlivet i Aarhus samt.

Ønsker til kvalifikationer:

Din baggrund er ikke det alt afgørende. Til gengæld forventer vi, at du brænder for kultur – og så vil stærke kommunikationsevner blive vægtet højt. Derudover regner

Indrykningsdato

08.11.2021

Ansøgningsfrist

01.12.2021

Virksomhed

DANISH+ Teatret Gruppe 38

Lokation

8000 Aarhus C

Fagområde



Scenekunst / Film

Angiv type af ansættelse

Løntilskud

Navn på kontaktperson

Malene Cathrine Pedersen

info@danishplus.dk

22155818

Søgstilling

<https://www.danishplus.dk/>

vi selvfølgelig med, at du er positiv, ansvarsbevidst, fleksibel og som minimum taler og skriver engelsk ubesværet. Og så trives du meget gerne med at være en del af et team, der løfter i flok.

Arbejdsopgaverne vil hovedsageligt være diverse koordinerende og praktiske opgaver i forbindelse med festivalen, ligesom der vil være en række opgaver indenfor PR og kommunikation. Alle opgaver løses i et tæt samarbejde med festivalens projektleder og teatrets øvrige medarbejdere. Opgaverne vil bl.a. være:

- Opdatering af WEB
- Udarbejdelse af programbog
- Frivilligkoordinering og motivering af frivillige
- Diverse koordinerende og praktiske funktioner i forbindelse med afviklingen
- Produktion af indhold til SO-ME (FB, twitter, LinkedIn)
- Diverse ad hoc

PRAKTISK

Stillingen er en løntilskudsstilling med ansættelse i perioden 17/1 – 16/5 2022. Arbejdsstedet vil være i Teatret Gruppe 38s nye lokaler på Aarhus Ø.

HVORDAN SØGER DU?

Send en ansøgning – max 1 A4 side – samt CV til producent Malene Cathrine Pedersen på info@danishplus.dk. Vi holder løbende samtaler, så send din ansøgning så hurtigt som muligt.

Har du spørgsmål til stillingen, er du meget velkomne til at kontakte Malene på ovenstående mail. Vi glæder os til at høre fra dig!