

Copenhagen Opera Festival søger administrativ producent

Copenhagen Opera Festival søger en engageret administrativ producent med passion for opera og/eller scenekunst, som sammen med det øvrige team kan realisere festivalens kunstneriske ambitioner gennem hverdagens mange praktiske gøremål og udfordringer.

Hvert år løber Copenhagen Opera Festival over ni dage ultimo august, hvor nye værker og bearbejdnings af klassiske operaer indtager København på byens scener, baggårde og åbne pladser. Vi møder byen fra en båd i kanalen og ladet af en partybus. Vi stræber efter at gøre opera relevant for flere mennesker i samarbejde med partnere over hele byen. I år afholdt vi vores 12. operafestival med 70 arrangementer af 22 forskellige forestillinger på 16 steder i København – inklusiv vores splinternye festivalscene på Den Røde Plads på Nørrebro, som er omdrejningspunktet for vores gratis program med oplevelser i verdensklasse.

Vi har brug for dig, der vil tage ansvar for bl.a.:

- Casting forespørgsler i tæt samarbejde med den kunstneriske leder
- Kontraktforhandling og -skrivning samt løbende dialog med kunstnere og samarbejdspartnere
- Forberedelse af lønkørsler, herunder holde dig opdateret mht ferieregler, jura mv. -

Indrykningsdato

19.11.2021

Ansøgningsfrist

03.12.2021

Virksomhed



Copenhagen Opera Festival

Lokation

Slagtehusgade 30

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Navn på kontaktperson

Rikke Frisk

rf@operafestival

Søgstilling

<https://www.operafestival.dk/job-administrativ-producent>

- Festivalens retningslinjer for adfærd, sikkerhed, GDPR, bæredygtighed mv.
- Visahjælp til internationale kunstnere
- Samt diverse løbende opgaver som indberetninger, forsikringer, booking af prøvelokaler, opdatering af databaser mv.

Alt efter din erfaring og interesser, vil der også kunne være tale om:

- Egentlige producent opgaver af nogle af festivalens mindre produktioner og gæstespil, herunder f.eks. budgetlægning og prøveplanlægning
- Udvikling af f.eks. vores brancheplatform og delegeretprogram
- Personaleansvar for nogle af festivalens projektansatte

Jobbet kræver, at du er ualmindeligt systematisk, og at du sætter en ære i, at der er styr på både de store linjer og de små detaljer. Du skal fungere blandt både kunstnere, teknisk crew og diverse samarbejdspartnere. Du skal have en stærk administrations- og regnskabsforståelse og ditto kommunikationsevner.

Det kræver også, at du interesserer dig for kunst og kultur, at du har kendskab til og interesse for opera og klassisk musik og gerne scenekunst bredt. Det vil være fedt, hvis du har erfaring fra festivaler eller lignende, hvor mange produktioner foregår samtidigt.

Sammen med et lille dedikeret sekretariat vil du indgå i sparring omkring produktionerne fra idéudvikling, over planlægning til afvikling, og være med til at tegne retningen for den næste strategiske periode af festivalens liv. Du får medansvar for, sammen med projektlederne, at føre de skitserede projekter ud i det praktiske liv, så vi år efter år kan tilbyde et brag af en operafestival i København.

Vi er forankret i København med kontor i Kødbyen, men har et internationalt udsyn. Da vores kunstneriske leder er britisk, foregår en del af den daglige dialog på kontoret på engelsk. Det meste af året er vi på kontoret i almindelig arbejdstid, men du skal kunne arbejde lange dage og skæve tidspunkter op til og under afvikling af festivalen.

Løn- og ansættelsesvilkår

Vi tilbyder i udgangspunktet en deltidsstilling på gennemsnitlig 25 timer om ugen året rundt – dog må der forventes fuld tid i en periode op til og under festivalen. Som udgangspunkt arbejder du fra operafestivalens kontor i Kødbyen med mulighed for fleksibilitet i forhold til dit øvrige virke.

Du refererer til chefproducenten, der sammen med direktøren udgør ledelsen.

Sådan søger du

Søg stillingen ved at sende en kort motiveret ansøgning (max ét A4) og CV til job@operafestival.dk med emnefeltet "Producent ansøgning".

Ansøgningsfristen er 3. december klokken 12.00.
Vi læser ansøgninger løbende og kalder til samtale umiddelbart efter ansøgningsfristen. Samtaler afholdes i uge 49.

Alle interesserede opfordres til at søge stillingen – og vi glæder os til at høre fra dig!

Kontaktpersoner

Har du spørgsmål til stillingen kan du skrive til chefproducent Rikke Frisk på rf@operafestival.dk.

Se mere om Copenhagen Opera Festival på www.operafestival.dk