

Medarbejder til databehandling i forbindelse med udbetaling af rettighedsmidler

Danske Dramatikere er en interesseorganisation for manuskriptforfattere og dramatikere. Vi varetager vores medlemmers faglige, økonomiske og ophavsretslige interesser og arbejder for de mest fordelagtige vilkår for vores medlemmer.

Forbundet udbetaler rettighedsmidler til rettighedshavere, der skriver manuskripter til film, tv, teater, podcast, spil og stand-up, og vi søger netop nu en dygtig medarbejder til at forestå dette arbejde.

De primære arbejdsopgaver omfatter

- behandling og indkøring af data i database (fx data udleveret af DR, TV 2 eller indhentet af Nielsen Data). Data og behandlingen af data skal danne grundlag for korrekt håndtering af rettighedsmidler for udnyttelse af produktionerne på tv, streamingtjenester, i undervisning m.m.
- kvalitetssikring af data
- fordeling og udbetaling af rettighedsmidler til de relevante rettighedshavere
- afrapportering af udbetalinger

Vi forventer, at du

- har en relevant videregående uddannelse, fx cand.scient.bibl.
- er superbruger i excel
- har dokumenteret og indgående erfaring med databehandling og systemunderstøttelse
- har sans for procesoptimering
- kan arbejde struktureret og har en analytisk tilgang
- kan arbejde både selvstændigt og i samarbejde med det øvrige sekretariat

Vi tilbyder

Indrykningsdato

16.12.2021

Ansøgningsfrist

06.01.2022

Virksomhedsnavn

Danske Dramatikere

Lokation

København K

Fagområde



Ikke kunstneriske jobs

Angiv type af ansættelse

Deltid

Navn på kontaktperson

Christina Bergholdt Knudsen

2229 1965

Søgstilling

<https://www.jobindex.dk/ansoegninger/rsource=jobtext>

Et spændende job i et kunstnerisk og levende miljø med mulighed for både faglig og personlig udvikling. Vi har adresse i indre by i et kontorfællesskab med Danske Filminstruktører og Foreningen af Danske Sceneinstruktører.

Du kommer til at indgå i et uformelt sekretariat, hvor et godt arbejdsmiljø prioriteres højt. Sekretariatet består af seks øvrige medarbejdere.

Ansættelsesvilkår

Stillingen er som udgangspunkt berammet til 20-25 timer pr. uge. Løn forhandles individuelt og er afhængig af kvalifikationer.

Arbejdet kan foregå hjemme med regelmæssige møder på sekretariatet i København K.

Yderligere oplysninger kan fås ved henvendelse til direktør Christina Bergholdt Knudsen på tlf.nr. 2229 1965.

Ansøgning, CV samt relevante bilag bedes sendt via linket "Søg jobbet online".

Ansøgningsfrist er **torsdag, d. 6. januar 2022**. Vi afholder samtaler løbende.

Tiltrædelse hurtigst muligt.

Danske Dramatikere Linnésgade 25, 2. sal 1361 København K. Telefon: 3345 4035