

Eventkoordinator til Creative Denmark

Creative Denmark er et offentligt-privat konsortium, etableret i et partnerskab mellem Erhvervs-, Udenrigs- og Kulturministeriet samt Dansk Industri, Dansk Erhverv og Realdania. Vores formål er at styrke den internationale synlighed af danske kreative erhverv – og de underliggende kompetencer, løsninger og produkter. Vi søger en engageret eventkoordinator med kendskab til eventplanlægning og stakeholdermanagement, der kan bidrage til at udvikle og udbrede kendskabet til Danmark som kreativt foregangsland.

Creative Denmarks aktiviteter er målrettet danske kreative virksomheder inden for design, arkitektur, møbler, mode, film/tv, musik, spil mv. Gennem branding, events og markedsføring i samarbejde med andre danske aktører understøtter vi eksporten af danske løsninger og produkter på de globale markeder samt tiltrækker aktivitet og investeringer til Danmark. Det sker ved udvikling af og deltagelse i forskellige internationale og nationale events, afvikling af udenlandske delegationsbesøg i Danmark, marketingkampagner og andre kommunikationsindsatser. Vi søger dig, der har lyst til at arbejde med udvikling og afvikling af events i Danmark og udlandet.

Vi forestiller os, at du som eventkoordinator har erfaring med planlægning, koordinering, eksekvering og evaluering af både større og mindre, nationale og internationale events – og at du er vant til at samarbejde med et bredt felt af professionelle aktører, der alle har holdninger til såvel proces som produkt.

Primære arbejdsopgaver

- Udvikling, afvikling og evaluering af nationale og internationale events i samarbejde med flere forskellige eksterne aktører
- Tilrettelæggelse af besøgsprogrammer for internationale delegationer, herunder logistik, inddragelse af andre aktører og samarbejdspartnere m.m.
- Interessenthåndtering mellem interessenter i statsadministrationen, erhvervsorganisationer og virksomheder
- Projektledelse af varierende karakter, herunder konceptudvikling, fundraising-indsatser, interessenthåndtering og implementering

Dine kvalifikationer

- Du har stærke projektlederegenskaber, minimum 2 års koordinatorerfaring og kan selvstændigt drive komplekse events og projekter fra konceptudvikling til implementering
- Du har erfaring med eventplanlægning og projektudvikling med flere involverede partnere
- Du har erfaring med arbejdet i spændingsfeltet mellem interessenter i statsadministrationen, erhvervsorganisationer og virksomheder (en fordel – ikke et krav)
- Du trives med at have mange bolde i luften på én gang

Indrykningsdato

10.04.2022

Ansøgningsfrist

22.04.2022

Virksomhedsnavn

Creative Denmark

Lokation

København K

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Angiv type af ansættelse

Fuldtid

Navn på kontaktperson

Majken Kalhave

Mk@creativedenmark.com

Søg stilling

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

- Dit modersmål er dansk, men du taler og skriver engelsk på et meget højt niveau
- Du arbejder selvstændigt, effektivt og struktureret og er en god kollega i vores lille team
- Du er detaljeorienteret med høje kvalitetskrav og har fokus på at få ting ud over rampen
- Som person er du udadvendt, har stærke sociale kompetencer og er en holdspiller

Du vil blive en del af et lille team på 7-8 medarbejdere, hvor tempoet er lige så højt som humøret, og hvor vi dagligt er i berøring med et omfattende netværk af virksomheder, ministerier, ambassader, styrelser, organisationer, regioner, kommuner og byer – og ikke mindst en række udenlandske samarbejdspartnere og medier. Vi har kontor i BLOX i København, god Meyers-frokostordning, og du vil referere direkte til direktør Majken Kalhave.

Creative Denmark blev etableret i marts 2020 og er bevilget midler på Finansloven til udgangen af 2022, hvor konsortiets bevilling politisk skal genforhandles. Der er derfor tale om en projektansættelse frem til 31. december 2022 men med god mulighed for forlængelse.

Deadline for ansøgninger er **den 22.04.2021 kl. 12.00**. Ansøgning og CV skal sendes som én samlet pdf-fil via "Søg jobbet online".

Førstesamtaler gennemføres som udgangspunkt i uge 17. Der kan indgå tests i rekrutteringsforløbet.

Tiltrædelse snarest.

Yderligere oplysninger om stillingen fås hos direktør Majken Kalhave på mail: **Mk@creativedenmark.com**.

Søg jobbet online