

Kommunikationsmedarbejder til Dansk Teater

Har du kommunikationsbaggrund og er du struktureret, velformuleret og proaktiv? Er du forudseende og har et godt humør? Så kan det være dig, vi leder efter til at varetage en stilling som kommunikationsmedarbejder og tæt sparringspartner til direktøren.

Dansk Teater er det levende kulturlivs største branche- og arbejdsgiverorganisation. Vi søger en kommunikationsmedarbejder, der brænder for at arbejde i vores branche.

Stillingens indhold.

Dine primære opgaver vil bestå i at være primus motor på vores kommunikationsarbejde udadtil og indadtil i foreningen og dermed sætte Dansk Teaters strategiske mål på dagsordenen i tæt samspil med vores direktør.

Du kommer til – sammen med direktøren – at levere indspil til centrale politiske beslutningstagere, pressen og overvåge beslutninger med betydning for kulturområdet, herunder særligt scenekunstmrådet. Du leverer indhold til vores hjemmeside, sociale medier og til pressen, samt til vores nyhedsbreve, positionspapirer og kommunikation til vores medlemmer.

Samtidig skal du bistå direktøren med opfølgning på og strukturering af de mange opsøgende aktiviteter overfor politikere, journalister og medlemskredsen.

Du vil samtidig indgå i et tæt samarbejde med kulturlivets øvrige brancheorganisationer i Dansk Kulturliv.

Indrykningsdato

06.06.2022

Ansøgningsfrist

20.06.2022

Virksomhedsnavn

Dansk Teater

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Angiv type af ansættelse

Fuldtid

Navn på kontaktperson

Peter Mark Lundberg

peter@danskteater.org

30 52 68 59

Søgstilling

[https://www.danskteater.org/om-os/ledige-stillinger?](https://www.danskteater.org/om-os/ledige-stillinger?itemId=ContentItem:367)
itemId=ContentItem:367

Du skal kunne lide at producere og skabe resultater sammen andre. Hos os er det navnlig vores direktør, dine kolleger på vores sekretariat og ikke mindst vores bestyrelse og medlemmer. Stillingen indebærer både rådgivning, indholdsproduktion, udarbejdelse af strategiske oplæg, bidrag til indhold på konferencer og arrangementer samt medlemskommunikation og praktisk koordinering.

Dine primære arbejdsopgaver bliver:

- Udarbejde og implementere kommunikationsplaner
- PA-funktion for Dansk Teaters direktør
- Udvikling og daglig drift af Dansk Teaters digitale platforme, herunder løbende indholdsproduktion
- Understøtte og koordinere presse- og medieomtale
- Bidrage til politiske oplæg
- Udarbejde og redigere informations- og kommunikationsmateriale samt præsentationer til vores medlemmer, herunder eksterne og interne nyhedsbreve
- Bidrage til kommunikationsindsatser i Dansk Kulturliv
- Praktiske, logistiske opgaver
- Opfølgning og dialog med interessenter

Din profil:

Du er en holdspiller med ambitioner, og er ærekær i forhold til det, du leverer.

Vi lægger vægt på, at du:

- Brænder for kulturområdet
- Har en relevant kommunikationsbaggrund, gerne akademisk
- Har et stort overblik, er god til at planlægge, koordinere og samarbejde og sætter pris på at følge sagerne til dørs
- Kan formulere dig så fuglene synger og kan formidle avanceret stof til letforståelige budskaber, både skriftligt og mundtligt
- Har flair for visuel kommunikation og grafisk design (i samspil med eksterne grafikere)
- Er god til at opbygge relationer, skabe netværk og samarbejde med mange forskellige aktører
- Har et godt humør

Hvem er vi?

Dansk Teater er branche- og arbejdsgiverorganisation for mere end 80 professionelt producerende teatre og scenekunstkompagnier i hele Danmark. Dansk Teaters medlemsskare spænder over projektteatre, private teatre, egnsteatre, små storbyteatre, landsdelsscenerne, teatrene i

Det Københavnske Teatersamarbejde og Det Kongelige Teater.

Dansk Teater arbejder med juridisk rådgivning, politiske interessevaretagelse og medlemsaktiviteter for branchen. Dansk Teater er desuden sekretariat for Dansk Kulturliv som består af kulturlivets seks største brancheorganisationer.

Løn og ansættelsesforhold.

Vi tilbyder et job for en spændende og kærlig branche med sekretariat beliggende et minut fra Rådhuspladsen i København. Vi har en uformel tone, fleksibilitet og tilbyder gode personaleforhold og arbejder for en af Danmarks mest livgivende og spændende brancher.

Løn efter kvalifikationer. Jobbet er fuldtid (evt. med mulighed for 30 timer), og stillingen indebærer til tider aften- og weekendarbejde samt begrænset rejseaktivitet rundt i landet.

Stillingen ønskes besat 1. august 2022

Ansøgning med c.v. og relevante eksamensbeviser sendes via mail til peter@danskeater.org senest den mandag d. 20. juni 2022 kl. 12. Skriv 'Ansøgning Kommunikationsmedarbejder' i emnefeltet. Første samtalerunde forventes afholdt onsdag d. 22. juni og anden runde i uge 26.

Kontakt direktør Peter Mark Lundberg, hvis du har spørgsmål til stillingen på tlf. 30 52 68 59 eller pr. e-mail peter@danskeater.org.