

Administrativ leder til Udviklingsplatformen for Scenekunst

Udviklingsplatformen for Scenekunst skal til at begynde et nyt kapitel i et nyt hus og med nye spændende opgaver. Det betyder, at vi har brug for en erfaren administrativ leder, meget gerne med erfaring fra scenekunstbranchen

Om stillingen

Den administrative leder skal i samarbejde med leder og Udviklingsplatformens øvrige ansatte bidrage til, at Udviklingsplatformen når sine mål og får en positiv indvirkning på scenekunstsektoren i Danmark, særligt den frie scenekunst. Den administrative leders arbejde skal passe ind i Udviklingsplatformens strategi.

Sammen med leder vil den administrative leder bidrage til Udviklingsplatformens daglige drift og bidrage til alle relevante aktiviteter, men med et særligt fokus på bygningens brug og drift og i mindre grad på projekter, som producenterne er ansvarlige for. Den administrative leder fungerer som leders afløser i dennes fravær.

Som administrativ leder bliver du hverdagens bindeled mellem økonomi, resurser, personale og organisering samt en del af at udvikle og fastholde relationer til eksterne samarbejdspartnere.

Dit arbejde vil blandt andet omfatte følgende opgaver:

- Nærmeste sparringspartner med leder – og stedfortræder i dennes fravær
- Udvikling af og opfølgning på resultatkontrakter, mål og leverancer
- HR-ansvarlig, herunder ansvar for virksomhedens arbejdsmiljø, overenskomster, ansættelseskontrakter samt medarbejderudvikling
- Økonomisk controlling i samarbejde med bogholder
- Budgetansvarlig for personale og andre ressourcer
- Ansvar for afrapportering til stakeholders f.eks. fonde og Slots- og Kulturstyrelsen
- Oprettelse og godkendelse af kontrakter med eksterne samarbejdspartnere og leverandører
- Sekretær for bestyrelsen

Indrykningsdato

21.10.2022

Ansøgningsfrist

24.10.2022

Virksomhed



Udviklingsplatformen for Scenekunst

Lokation

København K

Fagområde



Scenekunst / Film

Angiv type af ansættelse

Fuldtid

Navn på kontaktperson

Sara Elisabeth Nedergaard

sara@udviklingsplatformen.dk

31253710

Søgstilling

<https://www.jobindex.dk/jobannonce/4-du-vaere-udviklingsplatformens-nye-administrative-leder-og-vaere-med-til-at-opkvalificere-og-udvikle-scenekunsten-i-danmark>

- Sikring af at GDPR-regler overholdes

Vi tilbyder en stilling, hvor rejser, aften- og weekendarbejde kan forekomme. Løn efter aftale. Arbejdssted er i København.

Om Udviklingsplatformen for Scenekunst

Udviklingsplatformen er en selvejende institution støttet af Statens Kunstfond og Bikubenfonden med det formål at udvikle og opkvalificere den frie scenekunst i Danmark. Vi har i vores nuværende bevillingsperiode 2020-2024 fokus på forbedrede produktionsvilkår, styrkelse af entreprenørskab, bæredygtighed og internationalisering, øget sammenhængskraft og samarbejde i dansk scenekunst samt synlighed for den frie scenekunst generelt.

Læs mere her: <https://www.udviklingsplatformen.dk/om-os/formaal-og-strategi/>

Praktisk

Ansøgningsfrist: **24. oktober 2022 kl. 23.59.**

Ansættelsesstart: Efter aftale, dog gerne 1. december 2022.

For spørgsmål, kontakt Mikkel Harder Munck-Hansen på mikkel@udviklingsplatformen.dk eller tlf. 31 53 99 19.

Jobbet søges via QuickApply på Jobindex.