

Forhuschef på Betty Nansen Teatret

Betty Nansen Teatret søger en Forhuschef til at koordinere teatrets forhusaktiviteter og publikumsarrangementer og organisere det daglige arbejde i teatrets forhus.

Stillingen er en fast deltidsstilling.

Vi søger et engageret og udadvendt menneske, som har lyst til at arbejde i et legende hus med høje ambitioner og en hel særlig relation til publikum.

Forhuschefen er daglig leder for alle medarbejdere i forhuset i teatrets 2 huse (Betty Nansen og Edison).

Forhuschefen forestår den daglige drift og arrangementer i forhuset og er ansvarlig for planlægning og afvikling af alle forhusets aktiviteter.

Forhuset består af timeansatte, som udover at arbejde med bardrift og billetsalg også løser en række opgaver af mere formidlingsmæssig karakter.

Forhuschefen er ansvarlig for organisering og koordinering af medarbejdere i forhuset og refererer til teatrets ledelse. Forhuschefen er en stærk samlende kraft i afdelingen, og varetager kommunikation og koordination mellem forhus, administration, ledelse og produktion.

Primære arbejdsopgaver og ansvarsområder vil være:

Indrykningsdato

12.12.2022

Ansøgningsfrist

22.12.2022

Virksomhed



Betty Nansen Teatret

Lokation

Asgårdsvej 2
1811 Frederiksberg

Fagområde



Scenekunst / Film

Angiv type af ansættelse

Deltid

Navn på kontaktperson

Eva Præstiin

eva@bettynansen.dk

- Planlægning og organisering af arbejdsprocesser- og opgaver i forhuset herunder vagtplaner for det timeansatte forhuspersonale.
- Ca. 15 timer ugentlig arbejdstid er som billet- og barvagt i teatrets åbningstid (aften og weekendarbejde) og kan placeres fleksibelt.
- Daglig ledelse, koordinering og ansættelse af forhus- og barpersonale. Herunder optræning og varetagelse af sikkerhedsmæssige øvelser.
- Kontakt til leverandører, bestilling af varer til barsalg og udvikling af barens sortiment.
- Koordinering og afvikling af publikumsarrangementer (premierer, events, åbne prøver, åbent hus, kommercielle arrangementer mv.).
- Medvirken til udvikling af teaterets publikumsmodtagelse og dialog herunder introduktioner og særlige skole-arrangementer.
- Billethåndtering – og salg.
- Barafregning, optælling, regnskab mv.

Vi forventer, at ansøger:

- Har dokumenteret erfaring med forhus- og bardrift samt arrangementsafvikling. Herunder gerne erfaring med beredskabsrutiner (brand og evakuering).
- Har erfaring med ledelse og regnskab.
- Er den perfekte vært med et øje på hver finger – og et udpræget service-gen.
- Kan og vil indgå i det praktiske arbejde i forhuset.
- Erfaring med teatrets billetsystem er en fordel men ikke et krav.
- Er god til at kommunikere og evner at bevare overblikket og overskud til at se de enkelte mennesker i en hverdag med mange forskellige opgaver.

- Kan byde aktivt ind og samarbejde med teatrets ledelse i den fortsatte udvikling af publikums møde med teatret.
- Er afklaret med at stillingen er deltid – og at arbejdstiden primært er beliggende aften- weekend (teatret spiller alle dage undtagen mandage) og kan variere meget uge for uge.

Vi tilbyder:

- En plads i et stærkt arbejdsfællesskab med højt til loftet og mod til at gå nye veje.
- Kolleger som brænder både for deres eget fag, for organisationen og for teatret som kunstart.
- Mulighed for at forme din egen stilling i samarbejde med ledelsen.
- Stor indflydelse på organisationens ansigt udadtil og udviklingen af teatrets dialog med publikum.

Stillingen er en fast deltidsstilling på 25 timer ugentligt hvoraf ca. 15 timer forventes at være en del af de løbende vagter i forhuset.

Løn og ansættelsesvilkår aftales individuelt med udgangspunkt i kandidatens kvalifikationer og anciennitet.

Sådan søger du:

Stillingen søges elektronisk ved at maile til job@bettynansen.dk. Din ansøgning kan betragtes som modtaget, når du har modtaget et autosvar. Vedlæg kopi af CV, evt. eksamensbeviser og meget gerne referencer fra tidligere arbejdspladser, som vi må kontakte i forbindelse med ansøgningsprocessen.

Ansøgningsfrist er torsdag d. 22. december kl. 12

Vi forventer at afholde samtaler i uge 1 og har brug for, at du kan begynde oplæring i januar 2023 og tiltræde stillingen senest 1. februar 2023.

Kort om Betty:

Betty Nansen Teatret er et teater under Det Københavnske Teatersamarbejde med 2 teaterhuse og 4 scener på Frederiksberg.

Teatret har følgende profil:

Nye eksperimenterende fortælleformer og kunstneriske alliancer, nyskreven dramatik og klassikere læst på nye måder.

Læs mere om Betty på: www.bettynansen.dk

Vil du vide mere om stillingen:

Kontakt Direktør Eva Præstiin, eva@bettynansen.dk