

Medlemsrådgiver med flair for politik til Dansk Lives sekretariat

Dansk Live er spillestedernes og festivalernes interesseorganisation. Vores nye medarbejder skal bl.a. hjælpe medlemmerne med at navigere i komplekse regler og sikre, at myndigheder og beslutningstagere har blik for medlemmernes vilkår i udarbejdelse af love og regler.

Hvad får du ansvaret for?

- Overvågning af politikområder med relevans for medlemmerne og udarbejdelse af materiale såsom høringsvar, notater og udkast til debatindlæg.
- Medlemsrådgivning og -information på særligt tekniske og praktiske områder.
- Drift af projekter, hvor du samler medlemmerne om fælles indsatser. Vi står lige nu foran en samlande indsats inden for arbejdet for grøn omstilling, som du vil få ansvar for.

Derudover bidrager du bl.a. til foreningens arbejde ved:

- løbende at sparre med kolleger
- udarbejde analyser og lignende
- indhente tal og viden fra medlemmerne
- formidling internt bl.a. til brug i vores pressearbejde
- samarbejde med skiftende eksterne samarbejdspartnere.

Vi er et lille sekretariat, hvor ingen opgaver er for store eller for små. Der er som regel ikke langt fra tanke til handling, så vi har brug for, at du kan arbejde selvstændigt, eksekvere og sikre fremdrift.

Hvad kommer du med?

- En relevant uddannelse, minimum på bachelorniveau.
- Erfaring med interessevaretagelse eller erfaringer fra en ansættelse i det politiske eller en myndighed.
- Erfaring med koncert- og festivalarbejde.
- Grundlæggende teknisk forståelse.
- Evne til at fordybe dig i fx et nyt bygningsreglement og formidle det relevante til medlemmerne.

Du er desuden:

- en rutineret bruger af Office-pakken
- struktureret i dit daglige arbejde og glad for at bruge online styringsværktøjer.

Du skal kunne begå dig blandt medlemmerne, samarbejdspartnere og beslutningstagere, når du repræsenterer Dansk Live, og din arbejdsplads kan spænde fra møder hos ministerier og styrelser over en koncert på et spillested til en mudret festivalplads.

Om Dansk Live og ansættelsen:

Dansk Live organiserer 143 spillesteder, koncertarrangører, festivaler og demokratifestivaler og foreningens arbejde er alene baseret på medlemmernes kontingent.

Du får en rummelig arbejdsplads, hvor det sociale vægtes højt; Sekretariatet er en lille enhed med fokus på tryghed og trivsel. Vi vil gerne udvikle medarbejderne og investere i, at medarbejderne bliver klogere, ligesom vi prioriterer hjemmearbejde og fleksible arbejdstider højt.

Vi tilbyder løn og pension efter aftale, frokostordning mv. Stillingen er tænkt som en fuldtidsstilling, men vi tager gerne en dialog om eventuelt lavere timetal. Du vil skulle på

Indrykningsdato

20.01.2023

Ansøgningsfrist

08.02.2023

Virksomhedsnavn

Dansk Live

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Angiv type af ansættelse

Fuldtid

Navn på kontaktperson

Sekretariatet

job@dansklive.dk

8612 1230

Søgstilling

[https://www.jobindex.dk/jobannonce/470016/med-med-flair-for-politik-til-dansk-lives-sekretariat?](https://www.jobindex.dk/jobannonce/470016/med-med-flair-for-politik-til-dansk-lives-sekretariat?utm_campaign=jobmail&utm_medium=email&utm_source=)

-

b0db85909b32b5c85bad74af6d30b49bad142fc

medlemsbesøg, deltage i interne arrangementer og lignende, så skiftende arbejdstider og rejser må påregnes.

Send din ansøgning og CV **senest d. 8. februar kl. 12.00** via knappen "Ansøg". Vi er især interesserede i, hvordan du kan gøre en forskel inden for de beskrevne ansvarsområder. Vi forventer at afholde samtaler d. 23. og 24. februar.

Har du spørgsmål til stillingsopslaget, er du meget velkommen til at ringe til sekretariatet på 8612 1230 eller sende en mail på job@dansklive.dk.

Dansk Live ønsker at fremme mangfoldighed og ligestilling. Vi opfordrer derfor alle kvalificerede kandidater til at søge stillingen - uanset etnisk baggrund, køn, seksuel orientering, handicap, religion eller alder.

Jobbet søges via QuickApply på Jobindex.