

Musikproducentassistent

Det Kgl. Bibliotek søger en musikproducentassistent til bibliotekets Kulturfdeling. Musikproducentassistenten skal deltage i planlægningen af og være praktisk ansvarlig for afviklingen af koncerter i Den Sorte Diamant.

Tiltrædelse ønskes den 1. april 2023 eller snarest muligt. Stillingen er på 22 timer om ugen.

Kulturfdelingen

Kulturfdelingen har ansvar for Det Kgl. Biblioteks kulturelle aktiviteter, formidling og kommunikation, herunder udstillinger, koncerter, litteraturarrangementer og kulturnetværket Students Only! Afdelingen har desuden ansvaret for udlejning af lokaler til møder og konferencer samt ansvar for driften af kulturklubben Diamantklubben og DiamantInformationen.

Læs mere her www.densortediamant.dk.

Dine kvalifikationer

Vi søger en musikproducentassistent, der brænder for at skabe den bedste koncertoplevelse for både musikere og publikum, og vægter følgende egenskaber:

- Grundlæggende viden om musikgenrerne klassisk og jazz.
- Interessere for og erfaring med planlægning, administration og afvikling af kulturelle begivenheder.
- Selvstændig, grundig og ansvarlig varetagelse og prioritering af de forskelligartede arbejdsopgaver.
- Overblik, løsningsorienteret og effektiv med et stærkt fokus på samarbejde, kommunikation og service.
- Fornemmelse for de mennesker, du møder – både internt og eksternt.
- Trives med administrativt arbejde fx lettere økonomiopgaver. Vi forventer, at du er hjemmevant i Microsoft Office-pakken.

Dine arbejdsopgaver

Som assistent for musikproducenten skal du arbejde med kulturproduktion med særligt henblik på afvikling af koncerter i Den Sorte Diamant. Hovedvægten i koncertprogrammet er på klassisk (kammer)musik; endvidere afholdes der et antal koncerter ved de to

Indrykningsdato

20.01.2023

Ansøgningsfrist

03.02.2023

Virksomhedsnavn

Det Kgl. Bibliotek København

Fagområde



Musik / Sang / Lyd

Angiv type af ansættelse

Fuldtid

Navn på kontaktperson

Ditte Bech-Pedersen

Ditte_bech@hotmail.com

Søgstilling

<https://job.jobnet.dk/cv/FindWork/Deta>

årlige jazzfestivaler. Du indgår i arbejdet med produktionsplanlægning og formidling.

Herudover bliver du ansvarlig for den praktiske afvikling af koncerterne. Denne opgave omfatter blandt andet billetadministration, koordinering og briefing af de studentermedhjælpere, der hjælper med afviklingerne, musikerkontakt, praktiske aftaler med samarbejdspartnere, udfærdigelse af dagsplaner og riders og tæt kontakt med afdelingens teknikere. Stillingen indebærer også kontakt og koordinering med interne funktioner som Det Kgl. Biblioteks sikringsafdeling, café og restaurant. Derudover står du også for alt lige fra bestilling af rengøring, blomster, hotelovernatninger, rejser og catering.

Du vil få et bredt indblik i det danske og internationale musikliv. Vi tilbyder en meget alsidig arbejdsplads, hvor du bliver del af en dynamisk og travl kulturinstitution.

Løn- og ansættelsesvilkår

Du ansættes i henhold til fællesoverenskomsten mellem Skatteministeriet og Offentlige Ansattes Organisation samt organisationsaftale mellem Skatteministeriet og HK/STAT med mulighed for forhandling af et personligt tillæg afhængig af kvalifikationer og erfaring.

Du refererer til kulturchef Bette Thomas.

Ansættelsen er på **22** timer ugentligt inklusiv frokostpause. Arbejdstiden er dels placeret i dagtimerne, dels i forbindelse med afviklingen af koncerter, der typisk foregår i aften timerne og lørdag eftermiddage.

Ansættelsessted er Det Kgl. Bibliotek Den Sorte Diamant, Søren Kierkegaards Pl. 1, 1221 København K.

Praktiske oplysninger

Stillingen kan kun søges elektronisk via linket "søg stillingen".

Vedlæg din ansøgning, CV og eventuelle anbefalinger.

Ansøgningen skal være modtaget **senest 3 februar**.

Vi forventer at holde samtaler i **uge 8**.

Der vil forud for ansættelsen blive indhentet offentlig straffeattest.

Yderligere oplysninger om jobbet kan fås ved henvendelse til:

- musikproducent Jesper Egelund på mail: jepe@kb.dk eller på telefon 9132 4225
- kulturchef Bette Thomas på mail bth@kb.dk eller på telefon 9132 4324.

Ved eventuelle tekniske problemer, kontakt venligst HR Manager Talent Solutions Support på tlf. 7244 0644.

Alle interesserede uanset alder, køn, religion eller etnisk tilhørsforhold opfordres til at søge.

Vi glæder os til at modtage din ansøgning.