

KU.BE søger frontdeskkoordinator 33 t/uge (barselsvikariat)

KU.BE søger frontdeskkoordinator 33 t/uge (barselsvikariat), som skal have erfaring fra bar-, spillesteds- eller servicebranchen og gerne med en kultur-, bevægelses- eller sundhedsbaggrund.

KUBE er Frederiksbergs ambitiøse kultur- og bevægelseshus, der åbnede ved Flintholm i september 2016.

Vi søger pr. 1. juni 2023 en frontdesk-koordinator (33 t/uge) i et ca. 8 måneders barselsvikariat. Du skal have erfaring fra bar-, spillesteds- eller servicebranchen og gerne med en kultur-, bevægelses- eller sundhedsbaggrund.

Vi søger en struktureret og udadvendt kollega, der brænder for at koordinere et frontdesk-team på omkring 20 (deltids)medarbejdere samt selv at levere god service for vores gæster.

Du skal derudover have lyst til/erfaring med at udvikle, planlægge og eksekvere projekter til gavn for vores besøgende.

Stillingen rummer bl.a.:

Administrative opgaver i form af:

- En koordinator-/supervisionsfunktion: Dvs. at oplære og vejlede husets frontdeskmedarbejdere med fokus på at sikre et højt serviceniveau over for alle besøgende
- Bemanding af huset - herunder vagtplanskoordinering og vikardækning
- Koordinering af events i tæt samarbejde med husets administration
- Bindeled til nogle af husets faste samarbejdspartnere
- Koordinering/lavpraktisk booking af skole/daginstitutionsbesøg

Praktiske opgaver i form af:

Indrykningsdato

27.03.2023

Ansøgningsfrist

20.04.2023

Virksomhed



KU.BE

Lokation

Dirch Passers Allé 4

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Angiv type af ansættelse

Barsel

Navn på kontaktperson

Cecilie Withagen

cewi04@frederiksberg.dk

28 98 09 23

Søgstilling

<https://frederiksberg.career.emply.com/be-soger-frontdeskkoordinator-33-t-uge-barselsvikariat/fjy069>

- En værtsfunktion i åbningstiden: Dvs. at sikre en god kontakt til og samarbejde med husets brugere, herunder foreninger, institutioner og arrangører samt vores øvrige besøgende
- At være med til at afvikle husets forskellige arrangementer, herunder praktiske opgaver før, under og efter et givent arrangement

Den største opgave:

- At udvise ro og overblik i en til tider travl og uforudsigelig hverdag, hvor det vigtigste er altid at tage tingene med et smil og sørge for, at tingene spiller

Om dig

For at kunne varetage disse opgaver og funktioner forventer vi, at du:

- Er fagligt stærk indenfor servicefaget og har erfaring fra kultur-, bevægelse- og/eller sundhedsfeltet
- Har erfaring med team-koordinering, projektplanlægning og projektudvikling
- Er en solid praktiker, gerne med erfaring fra en lignende stilling
- Kan gå forrest, arbejde selvstændigt og struktureret i et dynamisk og tempofyldt hus
- Har erfaring med at planlægge og eksekvere events og arrangementer
- Er stabil, fleksibel, ansvarsbevidst og en teamworker med gode samarbejdsevner
- Har lyst til og mulighed for at arbejde udvalgte aften- og weekendvagter

KU.BEs mission

KU.BEs mission er at ophæve de etablerede grænser mellem kultur og bevægelse og skabe en unik og innovativ ramme, hvor der (spontant) kan opstå nye, kreative og legende måder at kombinere fysisk, intellektuel og kunstnerisk udfoldelse på. Se mere her: <http://kube.frederiksberg.dk/>

Interesseret?

Vil du vide mere om stillingen, er du velkommen til at kontakte Cecilie Withagen på mail: cewi04@frederiksberg.dk, alternativt på tlf: 28 98 09 23

Ansættelsesvilkår og ansøgning

Ansættelse ønskes fra den 1. juni 2023 (hvis muligt helst en uges tid før ift. opgaveintroduktion), og vikariatet er ca. 8 mdr. med evt. mulighed for forlængelse.

Ansættelse sker efter FKF overenskomst. Du får indflydelse på dine arbejdsopgaver og en hverdag, som er afvekslende og udfordrende, med fleksible arbejdstider, primært i husets kontortid. Der må påregnes enkelte fleksible arbejdsdage (sene eftermiddage/aftener/weekend dage) efter aftale indenfor husets åbningstider.

Ansøgning og CV sendes online via ansøgningslinket, I finder her på Frederiksberg Kommunes jobportal, senest **torsdag den 20. april 2023 kl. 12.00** med forventede samtaler uge 17.

Her er det direkte link: [Ansøgningslink](#).

Frederiksberg er en levende by med et dynamisk bysamfund. Byens sjæl bygger på vores historie og klassiske arv og er med til at præge den spændende udvikling af Frederiksberg som en grøn, sund og pulserende del af Hovedstaden. Vi er en moderne kommune, der betjener 104.305 borgere. Frederiksberg Kommune ønsker at fremme ligestillingen og opfordrer derfor alle kvalificerede til at søge uanset alder, køn, religion, etnisk tilhørsforhold eller handicap.