

Blaagaard Teater søger ny administrativ leder

Har du lyst til at være med til at drive og udvikle Blaagaard Teater, og er du både dedikeret til administration, økonomi og kunst – så har vi en stilling som administrativ leder, du bør søge.

Blaagaard Teater søger en ny kollega med solid erfaring indenfor økonomistyring, drift og administration.

Vi anbefaler alle kvalificerede, uanset køn, alder, religiøs og etnisk baggrund, til at søge stillingen.

Måske har du allerede erfaring fra kulturbranchen – men det vigtigste er, at du har lyst og energi til at arbejde på et lille, kreativt teater med masser af spændende projekter og udfordringer. Her brænder vi for den nye moderne scenekunst hvor repræsentation, mod og eksperimenter er i højsædet!

Som administrativ leder indgår du i et tæt samarbejde med teaterdirektør Sargun Oshana og teatrets producent Mie Kanø om at realisere teatrets mål, visioner og forpligtigelser som lille storbyteater.

Dine ansvarsområder er:

- Teatrets samlede økonomi og drift
- Budgetlægning, -styring og -opfølgning
- Regnskabsaflæggelse og afrapportering

Indrykningsdato

18.04.2023

Ansøgningsfrist

02.05.2023

Virksomhed



Blaagaard Teater

Lokation

Nørrebrogade 37

Fagområde



Scenekunst / Film

Angiv type af ansættelse

Fuldtid

Navn på kontaktperson

Sargun Oshana

sargun@blaagaardteater.dk

Søgstilling

<https://blaagaardteater.dk/program/bl-teater-søger-ny-administrativ-leder>

- Ansøgninger – både til fonde, kommune og stat
- Kontakt og tilskudsadministration i forhold til Københavns Kommune
- Kontaktperson til revisor, bogholder, bank, forsikring og tilskudsgivere
- Kontraktforhold generelt – herunder medansvar for udarbejdelse af samarbejdsaftaler med eksterne partnere og co-producenter
- Opfyldelse af myndighedskrav, herunder GDPR
- Ansvar for teatrets bardrift og vareindkøb
- Kontakt til udlejer
- Fakturering, lønadministration og indberetning til Danmarks Statistik
- Overordnet ansvar for billetadministration
- Betjening af teatrets bestyrelse
- Deltagelse i møder ifm. med teatrets produktioner, men uden kunstnerisk ansvar.

Herudover vil du i samarbejde med teaterdirektøren, producenten og teatrets PR og kommunikationsansvarlige komme til at arbejde med:

- Udviklingen af teatrets profil og fremtidsvisioner
- Teatrets forretningsstrategi og publikumsudvikling
- Planlægning og koordinering af teatrets aktiviteter

Om os:

Blaagaard Teater er et lille storbyteater,

der ligger i hjertet af Nørrebro. Vores vision er gøre teater mere tilgængelig for både kunstnere og publikum. Det gør vi blandt andet ved at arbejde med diversitet og mangfoldighed i scenekunsten og i samspil

med vores lokalmiljø. Derudover er teatret kendt for eksperimenterende og til tider politiske forestillinger, der gør op med den klassiske teatertradition. Udover forestillinger, afholder vi talks og events, og indgår i projekter med en række samarbejdspartnere - både inden- og udenfor teaterbranchen.

Som arbejdsplads står vi sammen om at skabe et attraktivt, åbent og nærværende arbejdsmiljø, både for os selv, men også for teatrets mange projektansatte. Vi har udsigt til dynamiske Nørrebrogade og en stor, grøn baggård, som vi deler med gårdens øvrige beboere. Hverdagen er præget af kreativitet, omskiftelighed, travlhed og deadlines.

Løn og ansættelsesvilkår:

Der er tale om en fuldtidsstilling. Lønnen forhandles individuelt efter kvalifikationer, i overensstemmelse med teaterbranchens niveau. Du ansættes af og refererer til teaterdirektøren.

Vi anbefaler alle kvalificerede, uanset køn, alder, religiøs og etnisk baggrund, til at søge stillingen.

Tiltrædelse 1. august 2023.

Ansøgning:

Send ansøgning på max 2 sider samt 1

sides cv til mail post@blaagaardteater.dk

Ansøgningsfrist den 2. maj kl. 23.59.

Samtaler forventes afholdt 8.-9. maj.

For yderligere information er du
velkommen til at kontakte teaterdirektør
Sargun Oshana på mail:
sargun@blaagaardteater.dk eller
bestyrelsesleder Jørgen Ramskov på tlf.
nr. 20 27 77 90

Læs mere om teatret på
www.blaagaardteater.dk