

Vikar til spillestedet Stengade

Det 50 år gamle legendariske spillested Stengade søger en administrativ vikar til et halvt års ansættelse. Med mulighed for forlængelse.

Det 50 år gamle legendariske spillested **Stengade** søger en administrativ vikar til et halvt års ansættelse. Stillingen indeholder administrative opgaver og praktiske opgaver på adressen. Stillingen er på 25-37 timer om ugen og ligger i henholdsvis hverdags- dagtimer og enkelte hjemmearbejdstimer. Stillingens start er snarest muligt og loves frem til 31. december 2023.

Info omkring spillestedet:

Spillestedet Stengade er et brugerdrevet spillested midt på Nørrebro i København.

Stengade laver ca. **200** koncertarrangementer om året. Hertil kommer en række øvrige sociale og kulturelle events.

Husets mange engagerede frivillige udgør Stengades absolutte livsnerve.

Vision:

Stengades centrale værdier er bygget op omkring fællesskaber, grænseløs kærlighed til musik og berigende publikumsoplevelser.

Stengades vision er at danne involverende fællesskaber i kulturen, og med musikken som hjerteblood, at skabe den nærværende og inkluderende publikumsoplevelse.

Stengades historie:

Adressen Stengade 18 er fyldt med gode historier. Huset blev opført i 1936 i Funkis-stil, og er en af de første betonbygninger i København. I de første mange år tilhørte

Indrykningsdato

01.06.2023

Ansøgningsfrist

30.06.2023

Virksomhed

 Spillestedet Stengade

Lokation

Stengade 18

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Angiv type af ansættelse

Vikariat

Navn på kontaktperson

Jesper Møller

jesper@stengade.dk
35 35 50 69

huset Malerforbundet i Danmark, men blev i 1970'erne besat af slumstormerne, som et par år senere etablerede Stengade 30. Bygningen blev i 1996 registreret som bevaringsværdig af Kulturarv styrelsen.

ENGLISH:

In summary, the competencies we are looking for revolve around the following:

- English on minimum B (A is preferred)
- Experience with processing applications and honorarstøtte with KFF, KFU and Koda
- Proficiency in general bookkeeping, including knowledge of e-economics software
- Bar management experience
- Experience in volunteer coordination as a plus
- General experience with being an octopus and handling a lot of tasks at the same time
- Administration and organizing experience

Opgavebeskrivelse:

ENGLISH:

- Administration and ad hoc tasks handled from the board and prod/booking team
- Check and respond messages and mail / SoMe
- Orderings / Staff, bar, cleaning, etc
- Volunteer Co-ordination
- Stock, cleaning, and Bar (Practical tasks at Stengade)
- Economics and payments

Løn efter kvalifikation.

CV og ansøgning bedes sendes til jesper@stengade.dk med titlen 'Ansøgning til stillingen som Vikar'.

Stillingen start er snarest muligt med senest start **01-07-2023** og vi lukker for ansøgninger d. **30-6-2023**.

stengade.dk