

Projektmedarbejder med overblik og drive søges til Sangens Hus

Vi søger en struktureret projektmedarbejder til sekretariatet, som kan være med til at servicere igangværende og nye projekter fra start til slut.

Sangens Hus arbejder for at tage samfundsansvar gennem sang. Det gør vi gennem en række konkrete projekter og ved at udbrede kendskabet til sangens betydning for den enkelte og for samfundet. Vi udvikler og gennemfører sangprojekter i tæt samarbejde med sangkraftcentre, andre aktører og samarbejdspartnere over hele landet.

Vi har brug for en engageret og administrativ kompetent projektmedarbejder, som er vant til at varetage delopgaver i projektregi og understøtte projektledere, og som samtidig vil bidrage proaktivt i samarbejdet med en flok passionerede og ambitiøse kolleger i Sangens Hus.

Dine opgaver:

Som del af sekretariatsteamet, der understøtter sangprojekterne, vil dine primære arbejdsopgaver være:

- Varetage delopgaver i nye og igangværende projekter herunder:
 - Eventkoordination
 - Mødekoordinering
 - Kursustilrettelæggelse
- Bidrage i administrationen med opfølgning på projekterne herunder:
 - Udarbejdelse af samarbejdsaftaler
 - Materialebestillinger
 - Bistå i koordination og planlægning af sangkonsulenternes forløb
- Medspillende projektdeltagelse på kryds og tværs af forskellige projekter og -indsatser

Indrykningsdato

02.06.2023

Ansøgningsfrist

22.06.2023

Virksomhed



Sangens Hus

Lokation

Nørregade 7D, 7400 Herning

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Angiv type af ansættelse

Fuldtid

Navn på kontaktperson

Lars Bjerregaard Pedersen

lbp@sangenshus.dk
22399035

Søgstilling

<https://sangenshus.dk/projektmedar-med-overblik-og-drive-soeges-til-sangens-hus/>

- Supportere projektudviklingsteams
- Medvirke i udrulning og "salg" af projektkoncepter og -produkter til bl.a. kommuner og andre interessenter
- Supportere internt i brugen af IT-værktøjer og -systemer

Din profil

- Vi ser gerne, at du har en relevant erhvervsfaglig eller akademisk uddannelse suppleret med erfaring fra projektarbejde.
- Du er struktureret, systematisk og har overblik – også når det går stærkt!
- Du tager ejerskab omkring dine opgaver og understøtter den fælles retning, koordinering og commitment i teamet
- Du er rutineret bruger af økonomi- og projektstyringsværktøjer og gerne superbruger i Teams, Outlook og Excel
- Du er stærk i skriftlig og mundtlig kommunikation og kan bruge sociale medier strategisk i dit daglige projektarbejde
- Du er proaktiv i samarbejdet og ved, hvornår du skal involvere og række ud

Om Sangens Hus

Vi er en fleksibel arbejdsplads, hvor der er stor mulighed for at byde ind med gode ideer. Vi går på arbejde for at fremme en sag, for at lykkes med de konkrete projekter og opgaver og for at trives og udvikle os undervejs. Vi er ca. 30 ambitiøse og engagerede kollegaer internt og har en bred vifte af samarbejdspartnere over hele landet.

Sangens Hus er en selvejende institution med bevilling fra Folketinget og under tilsyn fra Slots- og Kulturstyrelsen. Vi får ca. 80 % af vores midler fra fonde og gennem samarbejder med kommuner og institutioner. Vi arbejder på NGO-lignende vilkår og er derfor ikke lønførende, men har gode arbejdsvilkår med stor fleksibilitet og masser af tillid til, at den enkelte medarbejder løser sine opgaver bedst muligt samtidig med, at livet er i balance.

Du kan læse mere om Sangens Hus på www.sangenshus.dk

Vi tilbyder:

En fuldtidsstilling eller tæt på - minimum 32 timer. Arbejdsstedet ligger i Herning, og der er mulighed for at arbejde hjemmefra 1-2

dage om ugen. Opstart senest 1. september 2023 men gerne før, hvis det er muligt.

Vil du vide mere om stillingen, er du velkommen til at kontakte sekretariatschef Lars Bjerregaard Pedersen, tlf. 22 39 90 35, e-mail: lbp@sangenshus.dk.

Er du interesseret? Så send din ansøgning hurtigst muligt til kontor@sangenshus.dk mærket "projektmedarbejder" og **senest onsdag den 22. juni 2023**. Vi holder samtaler i uge 26.