

Holstebro Dansekompani søger administrator

Du kan blive en del af et fantastisk hold og få en hverdag præget af høj energi med et af landets førende dansekompanier.

Vi søger en ny kollega og administrator. Du bliver en del af et team, der arbejder for at udvikle spændende og aktuelle forestillinger i en ambitiøs, nysgerrig og vital organisation, der hviler på et solidt økonomisk fundament.

Holstebro Dansekompani er en del af egnsteatret Holstebro Teater, der til dagligt bor i Musikteatret Holstebro og ledes af Marie Brolin-Tani og David Cornelius Price. Som helhed tilbyder Holstebro Teater og Musikteatret Holstebro et væld af store og små scenekunst- og kulturoplevelser.

I Holstebro Dansekompani sætter vi tidens tanker og følelser i bevægelser med fokus på høj kunstnerisk kvalitet. Gennem dansen skaber vi rørende, tankevækkende, relevante og underholdende oplevelser. Siden dets start i 2013, har kompagniet oplevet stor momentum og i dag en af landets førende dansekompanier med en stærk forankring i Holstebro samt en tilstedeværelse i hele landet.

Vi er spydspids for den nyeste generation af professionelle dansere fra hele verden, og vores årlige auditions tiltrækker hver gang over 1000 ansøgere. Kompagniets ensemble består typisk af 8 dansere foruden en række freelanceansatte hen over en sæson. Herudover ansætter kompagniet en række øvrige kunstnere som koreografer, scenografer, lysdesignere, komponister, danseundervisere m.fl.

Indrykningsdato

26.06.2023

Ansøgningsfrist

31.10.2023

Virksomhed



Holstebro Dansekompani

Lokation

Den Røde Plads 16, 7500
Holstebro

Fagområde



Scenekunst / Film

Angiv type af ansættelse

Deltid

Navn på kontaktperson

David Cornelius Price

dcp@musikteatret.dk

53536010

Søgstilling

<https://holstebrotheater.dk/dans/dar>

Vi bringer dansen ud med danseforestillinger og oplevelser i alle mulige formater. Vores aktiviteter er vidtfavnende, både lokalt, nationalt og internationalt. Pr. sæson består vores program i gennemsnit af en mellemstor egenproduktion lavet til turné, en større co-produktion, en mindre ny- eller genopsætning til børn og unge, en mindre lokal site-specifik opsætning, og en række in-house events og mindre aktiviteter i forbindelse med vores venneforening m.m. Foruden dette huser vi også diverse residencies med det formål at støtte og løfte vores kunstneriske fællesskab.

Som administrator er du omdrejningspunktet i at sikre, at det administrative aspekt af kompagniets aktiviteter kan foregå smidigt. Dit virke bliver dermed afgørende for at sikre at kunsten kan skabes i trygge, fokuserede og frugtbare rammer.

Opgaverne vil bl.a. være:

- Administration af ansættelseskontrakter, løn og diæter
- Administration af salgsaftaler ved turné
- Administration af billet- og salgsindtægter samt tilskud
- Administration af visumansøgninger til udenlandske kunstnere
- Økonomisk administration af løbende udgifter i samråd med ledelsen
- Administration af Koda og musikrettigheder
- Ajourføring af bæredygtighedsindsatser
- Ajourføring af publikumsstatistik og indberetning til Danmarks Statistik
- Booking af logi og transport til kunstnere i Holstebro
- Kontaktperson til bogholder (Ekstern samarbejdspartner)

Vi ser gerne at du:

- Har dokumenteret erfaring med administration, gerne indenfor teater-/event-/kulturbranchen
- Er målrettet, struktureret og proaktiv

- Kan arbejde selvstændigt og er indstillet på vekslende arbejdstider
- Trives i et miljø med mange parallelle projekter i forskellige stadier
- Har gode kommunikative evner
- Har gode engelske kundskaber
- Har solide it-kompetencer i minimum Office pakken, men også gerne bred viden

Vi tilbyder:

- Store kunstneriske ambitioner på en spændende arbejdsplads i udvikling
- Oplæring og kompetenceudvikling med administration af bæredygtighedsindsatser
- Frihed til at bruge din faglighed bedst muligt til at løse opgaverne
- En arbejdsplads med rette værdier, respekt for kolleger og plads til forskelligheder
- Et team af kolleger med tillid til hinanden samt en uformel og humoristisk omgangstone

Stillingen:

Samlet udgør stillingens omfang 15 timer om ugen aflønnet med 220 kr./time. Hjemmearbejde er muligt. Arbejdsugerne vil variere, nogle uger vil være mindre travle og andre mere. Du vil referere til den kunstneriske ledelse.

Tiltrædelse snarest muligt.

Stillingen er nyetableret, hvorfor du selv vil kunne præge dens indhold og form i samarbejde med ledelsen.

Sådan søger du:

Ansøgningsfristen er til den rette er fundet.

Den skal indeholde motiveret ansøgning, CV og anden relevant dokumentation.

Send ansøgning til dcp@musikteatret.dk.

Skriv "Ansøgning Administrator" i emnefeltet.

Send gerne allerede nu da vi løbende holder samtaler.

På teatret betragter vi diversitet som en ressource, og vi opfordrer derfor alle interesserede uanset personlig-, uddannelsesmæssig eller erhvervmæssig baggrund til at søge stillingen.

Vil du vide mere? Kontakt kunstnerisk leder og producent
David C. Price dcp@musikteatret.dk