

Studiekoordinator til Scenekunstsolen

Scenekunstsolen søger en studiekoordinator til skolens engelsksprogede danseuddannelser. Stillingen er placeret i Holstebro, hvor skolen har optaget studerende første gang i 2023.

Brænder du for at få god undervisning til at lykkes igennem planlægning og formidling til både studerende og kollegaer? Er du interesseret i en udfordrende hverdag med variation i opgaver? Trives du med at arbejde med frihed under ansvar?

Så vil du være den rette kollega til vores team af kompetente og dedikerede kollegaer, der med tålmodighed, fleksibilitet og overblik understøtter uddannelsen af morgendagens scenekunstnere.

Som studiekoordinator på Den Danske Scenekunstskole i Holstebro bliver du en del af en levende og inspirerende organisation. Du kommer til at samarbejde dagligt med den uddannelsesansvarlige for bacheloruddannelsen i dans og koreografi på campus Holstebro samt uddannelsesansvarlige for kandidatuddannelserne i koreografi samt dans og participation på campus København. Herudover bliver du en del af skolens samlede studieadministration og skal samarbejde og koordinere løbende med dine kollegaer på campuserne i Aarhus, Fredericia, Odense og København.

Dine primære opgaver vil være:

- Planlægning og koordinering i samarbejde med det kunstnerisk og pædagogiske personale, herunder planlægning af rejser og ophold for eksterne udenlandske undervisere
- Kontaktperson for studerende og uddannelsesansvarlig
- Løbende journalisering, fraværs- og ECTS-registrering
- Understøttelse af undervisningsevaluering- og planlægning, herunder indtastning og opfølgning i skolens skemasystem (ASIMUT)
- Praktisk planlægning af optagelsesprøver
- Løbende udvikling af skolens arbejde med informationssikkerhed (ISO27001/ISO27002)

Det forventes desuden, at du indgår konstruktivt i samarbejdet om løsning af opgaver på tværs af DDSKS' campusser.

Om dig

Du er proaktiv, arbejder selvstændigt og struktureret og kan håndtere en hverdag med fart over feltet og mange ad hoc-opgaver, hvor prioritering kan være en nødvendighed. Samtidig er du en teamspiller, der har lyst til at indgå som en god kollega i det hold af kunstnerisk/pædagogisk personale, der løser arbejdsopgaverne i tæt dialog med hinanden.

Du har et godt tag på administrative systemer (fx ASIMUT, STADS, Excel, Public360, US2000, Controlmanager), har flair for it og har lyst til at arbejde med informationssikkerhed. Du har evt. erfaring med offentlig administration og gerne fra en uddannelsesinstitution.

Vi lægger vægt på, at du har gode samarbejds- og kommunikationsevner – herunder er det nødvendigt, at du behersker engelsk i skrift og tale, da

Indrykningsdato

05.10.2023

Ansøgningsfrist

18.10.2023

Virksomhed



Den Danske Scenekunstskole

Lokation

Nørregade 40
7500 Holstebro

Fagområde



Ikke kunstneriske jobs

Angiv type af ansættelse

Deltid

Navn på kontaktperson

Sussi Sigumfeld

susi@scenekunstsolen.dk
4172 2103

Søg stilling

<https://candidate.hr-manager.net/ApplicationInit.aspx?cid=5001&ProjectId=173008&Department>

størstedelen af dagligdagen på campus Holstebro foregår på engelsk.

Derudover vægter vi, at du kan begå dig i et internationalt kunstnerisk læringsmiljø på et fagligt højt niveau med fokus på de studerendes udvikling hen imod et virke som professionelle scenekunstnere. Det er derfor også en fordel, hvis du interesserer dig for scenekunst og har lyst til i det omfang det kan lade sig gøre at følge de studerende i projekter og produktioner mv.

Løn og ansættelsesforhold

Stillingen er en fast stilling på 30 timer og ønskes besat 1. december 2023.

Ansættelse sker efter gældende overenskomst mellem Finansministeriet og gældende forhandlingsberettigede organisation. Der kan eventuelt forhandles tillæg efter kvalifikationer.

Tjenestestedet er Den Danske Scenekunstskoles campus i Holstebro, men der kan forekomme rejseaktivitet til skolens øvrige campusser i hhv. Aarhus, Fredericia, Odense og København.

Ansøgning

Upload ansøgning, CV og eksamenspapirer senest **den 18. oktober 2023 klokken 10**. Vi modtager kun ansøgninger via det elektroniske rekrutteringssystem.

Vi forventer, at ansættelsessamtaler finder sted 24. oktober 2023 og evt. anden samtale finder sted 25. oktober 2023.

DDSKS ser forskellighed som en styrke og opfordrer alle kvalificerede uanset alder, køn, religion eller etnisk tilhørsforhold til at søge stillingen.

Yderligere oplysninger om stillingen og ansøgningsproceduren kan fås ved henvendelse til teamleder for studieadministrationen Sussi Sigumfeld, tlf. 4172 2103, mail susi@scenekunstskolen.dk.

DEN DANSKE SCENEKUNSTSKOLE

Den Danske Scenekunstskole er en kunstnerisk uddannelsesinstitution under Kulturministeriet. Skolen er hjemsted for et moderne, kunstnerisk læringsmiljø, der inspirerer til nye tænkemåder, kunstneriske udtryk og socialt engagement.

Med videregående uddannelser på bachelor-, kandidat- og diplomniveau fordelt på campusser i Holstebro, Aarhus, Fredericia, Odense og København uddanner skolen toneangivende scenekunstnere med en solidt funderet praktisk og teoretisk faglighed og en kritisk bevidsthed om kunstens rolle i samfundet.

Gennem forskning og udvikling af nye værker, viden og metoder inden for et bredt spektrum af scenekunstneriske discipliner er skolens undervisere og studerende med til at udvikle scenekunstens fagområder og sætte aftryk på kunst- og kulturlivet nationalt og internationalt.

Læs mere på www.ddsk.dk.