

Traditionsrig, kunstnerisk og humanitær forening søger Bestyrelsessekretæ r

Skuespillerforeningen af 1879 er verdens ældste kontinuerligt fungerende sammenslutning af skuespillere. Medlemsskaren tæller også dansere, sangere, koreografer, instruktører og teaterchefer. Foreningen har som sit primære formål at yde økonomisk støtte til medlemmer med særlige, akutte behov. Foreningen driver desuden *Skuespillerforeningens hus* på Bispebjerg, hvor værdigt trængende medlemmer kan tilbydes hyggelige boliger til en rimelig husleje. Endelig arrangerer foreningen to større sociale sammenkomster hvert år, hvor bestyrelsen uddeler legater for ca. en halv million kroner.

Ansaret for foreningens virke ligger hos en valgt bestyrelse på op til 7 medlemmer – mens den daglige drift varetages en bestyrelsessekretær i tæt samarbejde med bestyrelsesformanden.

Skuespillerforeningen af 1879 søger:

BESTYRELSESSEKRETÆR – 27 TIMER/UGL.

Vi tilbyder:

- et meningsfuldt og selvstændigt job
- hyggelige arbejdsforhold i behagelige omgivelser (arbejdsstedet er foreningens hus på Bispebjergvej 53, 2400 København)
- stor fleksibilitet i arbejdstilrettelæggelsen
- en varieret hverdag med både administrative opgaver og personlig kontakt til medlemmer og bestyrelse

Vi forventer at du:

- er fortrolig med bestyrelsesbetjening
- kan varetage almindelige bogholderiopgaver

Indrykningsdato

04.12.2023

Ansøgningsfrist

08.12.2023

Virksomhedsnavn

Skuespillerforeningen

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Navn på kontaktperson

Steen Stig Lommer

40 78 40 64

Søgstilling

<https://www.skuespillerforeningen.dk>

- har IT-kompetencer på et tidssvarende brugerniveau
- har overblik og ordenssans
- kan kommunikere klart og enkelt, ikke mindst skriftligt
- *enten* har et vist kendskab teaterområdet og skuespillerfaget, *eller* er parat til at tilegne dig det
- trives med et arbejde, som ofte udføres alene
- samtidig har en venlig omgangsform og et godt humør til den sociale del af jobbet

Opgaverne er af varieret art, men består primært af:

- Vedligehold af foreningens medlemskartotek, udsendelse af information fra foreningen samt invitationer til medlemmer.
- Vedligehold og opdatering af foreningens hjemmeside, samt kontakt til teknisk support.
- Administration af medlemsansøgninger, samt støttemedlemsskaber.
- Udsendelse af opkrævninger for kontingent samt restancer.
- Servicering af bestyrelsen, herunder: oversigt over uddeling af legater, samt information om uddeling til de enkelte medlemmer, indkaldelse til bestyrelsesmøder, udsendelse af referat samt dagsorden.
- Samarbejde med foreningens bestyrelsesleder om udsendelse af diverse informationer.
- Samarbejde med foreningens bolig-administrationsfirma, Øens Administration
- Bogholderi og samarbejde med foreningens revisor om revision af foreningens legater
- Indgåelse af forskellige aftaler på foreningens vegne f.eks. angående foreningens årlige generalforsamling samt julestue.
- Det må beregnes, at der er højere arbejdsbelastning i nogle perioder og mindre i andre.
- Tovholder på Revyernes Revy, et benefice-arrangement til fordel for Skuespillerforeningen.

Løn: Løn efter kvalifikationer.

Tiltrædelse: 1. februar 2024 eller snarest muligt derefter.

Ansøgning sendes pr. mail til: Formand Steen Stig Lommer
– skuespillerforeningansoening@gmail.com

Ansøgningsfrist: fredag den 8. december 2023.

Nærmere oplysninger kan fås hos: Formand Steen Stig Lommer (tlf. 40 78 40 64), bestyrelsesmedlem Katja Holm

(tlf. 26 14 41 18) eller bestyrelsesmedlem Emmet Feigenberg
(tlf. 31 70 31 60).