

Pianotekniker til Det Kongelige Teater

Det Kongelige Teater søger en koordinerende pianotekniker til ansættelse snarest muligt.

Som pianotekniker på Det Kongelige Teater er din fornemste opgave at samarbejde med vores pianister og den øvrige administration samt interne og eksterne samarbejdspartnere om det fælles mål; at skabe store oplevelser for publikum i kunstens og musikkens tjeneste.

Har du mod på at arbejde i et mangfoldigt univers, fyldt med unikke instrumenter, kreative mennesker og ildsjæle, med alt hvad det indebærer, og har du mod på at arbejde i Danmarks største og mest traditionsrige kulturinstitution sammen med kunstnere i verdensklasse, kan det være at du er vores nye pianotekniker.

Det er vigtigt at du har erfaring og uddannelse samt at du er håndværksmæssigt ambitiøs, dygtig, kompromisløs og vedholdende og kan dokumentere dette. Som koordinerende pianotekniker er det desuden din opgave at planlægge vagter samt stemningsturnus af vores knap 40 unikke instrumenter, nogle gamle andre helt nye, i samarbejde med vores nuværende pianotekniker. Derfor er grundlæggende kendskab til og flair for IT administrationssystemer en forudsætning for den del af jobbet.

Dine opgaver spænder vidt, men handler som udgangspunkt om at holde vores tangentinstrumenter i den bedst mulige stand og stemning indenfor rammerne af vores budget. Dette indebærer derfor også en løbende vurdering i samarbejde med din kollega om prioritering af opgaverne. Langt de fleste opgaver vil der være tid og mulighed for at løse i arbejdstiden, men der vil være opgaver, som eksempelvis større reparationer, der skal sendes ud af huset. Det vil være dit ansvar, i samarbejde med din pianotekniker kollega, teatrets pianister og Kapeladministrationen at vurdere og organisere disse eksterne opgaver.

Din arbejdsrytme afspejler en dynamisk organisation med et højt aktivitetsniveau. Derfor er fleksibilitet, nærvær, empati og opmærksomhed vigtige kvaliteter, som du vil få brug for i din daglige omgang med vores kunstneriske og administrative personale. Du skal også være indstillet på, at det ofte kan være nødvendigt at udføre stemninger og akutte opgaver på skæve tidspunkter, for så til gengæld at holde fri når andre er på arbejde.

Som pianotekniker på Det Kongelige Teater skal du, sammen med din kollega, varetage flg. arbejdsopgaver:

- Stemning af alle teatres tangentinstrumenter
- Løbende eftersyn og reparationer af alle teatres tangentinstrumenter
- Indgå i vagtordning således at brugerne indenfor et angivet tidsrum altid kan få fat i en pianotekniker
- Indkøb af materialer til vedligeholdelse, eks. strenge, nagler, hammerhoveder og dæmpere
- Løbende at sørge for, at tilhørende udstyr som bænke, dækkener, trolleyer mm. er funktionsdygtige og lever op til teaterets standard, og står for nyindkøb i forbindelse hermed. Dette i samråd med repetitørerne og andre brugere af teatrets tangentinstrumenter.

Som koordinerende pianotekniker skal du desuden stå for:

Indrykningsdato

22.02.2024

Ansøgningsfrist

07.03.2024

Virksomhedsnavn

Det Kongelige Teater

Lokation

Ekvipagemestervej 10, 1438 København K

Fagområde



Musik / Sang / Lyd

Angiv type af ansættelse

Fuldtid

Navn på kontaktperson

Anne Seirup Nicolaisen

anse@kglteater.dk

Søgstilling

<https://candidate.hr-manager.net/ApplicationInit.aspx?cid=5001&ProjectId=177531&DepartmentId=>

- Udarbejde vagtplaner for begge pianoteknikere.
- Koordinering og planlægning af stemme- og vedligeholdelsesopgaver med eksterne samarbejdspartnere f.s.v. de stemme- og vedligeholdelsesopgaver ikke kan løses indenfor pianoteknikernes arbejdstid.
- Indgåelse af aftaler med eksterne pianostemmere og planlægning og koordinering heraf efter behov.
- Indgåelse af aftaler med eksterne pianoteknikere ved større reparationer, herunder indhentning af tilbud jfr. teatrets indkøbsvejledning, og planlægning og koordinering heraf.
- Afsendelse af instrumenter til reparation foretages af kapeladministrationens øvrige medarbejdere.

Din ansættelse er på fuldtid. Ansættelse og aflønning vil ske efter gældende overenskomst med staten eller individuel aftale.

Vi gør opmærksom på, at der indhentes børneattest i forbindelse med ansættelsen.

Har du brug for yderligere information kontakt venligst administrationschef Anne Seirup Nicolaisen, anse@kgfteater.dk.

Ansøgning

Søg stillingen ved at klikke på "søg stillingen" til højre i annoncen.

Der er ansøgningsfrist 7. marts og samtaler forventes afholdt umiddelbart efter.

Alle interesserede uanset personlig baggrund opfordres til at søge stillingen.

Læs mere om Det Kongelige Teater på kgfteater.dk.