

# Ny ansvarlig for erhvervspartnerska ber og fundraising

Aarhus Festuge søger en ny medarbejder til alle de mange aktiviteter, vi har i samarbejde med erhvervslivet og fondene.

Festugen bliver til i fællesskab med erhvervslivet, som vi har et tæt samarbejde med. Sammen med erhvervslivet er vores mål at skabe værdi for Festugens gæster, der rækker ud over Festugens 10 dage, og som gør Aarhus til en endnu bedre by at bo i og besøge.

Vi har i øjeblikket ca. 40 sponsorer og erhvervsmedlemmer, der på forskellig vis understøtter og hjælper os med at få den bedste Festuge hvert år. De repræsenterer alt fra en mindre servicevirksomhed til en stor international produktionsvirksomhed.

Et andet væsentligt finansieringsgrundlag for Festugen er fondsmidler, og en vigtig opgave for vores kommende kollega vil være fundraising; både at styrke relationerne til relevante fonde og udarbejde de mange fondsansøgninger.

Har du netværk og erfaring i at samarbejde med private virksomheder og udvikle den kommercielle side af en kulturinstitution, og kendskab til fondsarbejde, er det lige dig, vi leder efter.

Du vil komme på hold med 12 dedikerede kolleger her i sekretariatet i Officersbygningen lige midt i Aarhus' kulturtorv, og du vil blive mødt af 250 frivillige, der hjælper med afviklingen af selve Festugen. I sekretariatet har vi en kreativ arbejdsplads med højt til loftet, humoristisk omgangstone og plads til udfoldelse. Her gives og modtages sparring fra dygtige kolleger med meget forskellige kompetenceområder. Festugen har en stort og stærkt netværk inden for både erhvervsliv, byens handlende og i

Indrykningsdato

17.03.2024

Ansøgningsfrist

30.04.2024

Virksomhedsnavn

Aarhus Festuge

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Navn på kontaktperson

Gemma Brotherton-Ratcliffe

gb@aarhusfestuge.dk

Søg stilling

<https://www.aarhusfestuge.dk/om-festugen/ny-ansvarlig-for-erhvervspartnerskaber>

det politiske miljø. På kunst- og kultursiden har vi tilsvarende store, stærke netværk, også internationalt.

Den partnerskabsansvarlige refererer til administrationschefen. Ansættelse sker efter funktionærloven. Stillingen er fuld tid, dog som regel ujævnt fordelt hen over arbejdsåret, idet der i perioden op til selve Festugen må påregnes overarbejde. Til gengæld er der på andre tider af året perioder, hvor der afspadseres.

Stillingen ønskes besat snarest muligt. Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte administrationschef Gemma Brotherton-Ratcliffe på [gb@aarhusfestuge.dk](mailto:gb@aarhusfestuge.dk). Vi glæder os til at modtage din ansøgning.

Ansøgningsfrist: Vi forventer at afholde samtaler løbende og forbeholder os derfor retten til at lukke denne jobannonce, når vi har kvalificerede kandidater nok, eller har fundet den rette.

**Send ansøgningen til [job@aarhusfestuge.dk](mailto:job@aarhusfestuge.dk) med emnet "Partnerskabsansvarlig"**

Jobprofil

#### **Partnerskabsansvarlige:**

- Medvirker til sikring af Aarhus Festuges økonomi
- Skal i samarbejde med ledelsen udarbejde og implementere partnerskabs- og fundraising- strategier og handleplaner
- Er ansvarlig for kontakt og samarbejde i forhold til sponsorer og erhvervspartnere
- Står for udvidelse og udviklingen af erhvervskredsen: Nye medlemmer, aktiviteter, samarbejdsformer mv.
- Skal identificere og udvikle nye aktiviteter, der styrker Festugens kommercielle sider
- Skal identificere og udvikle samarbejder med relevante fonde
- Skal planlægge og kvalificere arbejdet med fondsansøgninger
- Forestå afrapportering til fondene
- Er klar til at hjælpe kollegerne, når noget skal gå stærkt

#### **Kompetenceprofil:**

Den nye partnerskabsansvarlige kan have en baggrund fra forskellige sektorer. Væsentligst er det, at kandidaten har erfaring med kommunikation og samarbejde i forhold til erhvervslivet og har forretningssans, men en vis indsigt i

kultursektoren vil være en klar fordel. Det samme gælder erfaring med at arbejde med fonde og fundraising.

- Derudover vil vægtes, at du er:
- Stærkt kommunikerende, både mundtligt og skriftligt
- God til at udvikle og pleje relationer og netværk
- Både driftssikker og udviklingsorienteret
- God til at koble det konkrete kommercielle arbejde med den samlede portefølje i Festugen
- Erfaren forhandler
- Holdspiller og erfaren i at arbejde selvstændig
- God til at bevare overblikket, også når der er tryk på
- Proaktiv, god til at planlægge og overholde deadlines
- Struktureret og ansvarsbevidst
- God til at navigere i krydsfelterne mellem en kulturel og kommerciel organisation
- Har en relevant faglig og uddannelsesmæssig baggrund