

Arrangements- og driftsleder til Ringsted Kongrescenter

Skal du være med til at sikre den bedst mulige afvikling af både kulturevents og konferencer, og sikre vores gæster fantastisk service "Midt i Mulighederne" på Sjælland?

Interesserer du dig for kultur, oplevelser og events?

Kan du bevare overblikket over travle afviklinger, holde styr på vagtplaner og sikre at vores gæster og kunder får en god serviceoplevelse, når de besøger os, så er du måske Ringsted Kongrescenters nye arrangements- og driftsleder?

Vi er og vil fortsat være et af Sjællands førende kultur- og conferencecentre. I Ringsted Kongrescenter gennemfører vi hvert år 100-120 kulturelle arrangementer, op mod 120 kurser og konferencer samt store og små events i byrummet i Ringsted under paraplyen "Oplev Ringsted".

Dine opgaver

Som arrangements- og driftsleder får du det overordnede ansvar for vores arrangementsafvikling og service over for vores gæster.

Du er leder for vores arrangementsteam, der består af 1 fuldtidsmedarbejder og 4 sæsonansatte, der arbejder med klargøring, afvikling og oprydning, samt ca. 60, fortrinsvis unge, timelønnede medarbejdere. Du står for vagtplanerne og koordinerer de overordnede arbejdsopgaver.

Du kommer til at arbejde tæt sammen med hele huset, men vil have et særligt tæt samarbejde med bl.a. vores kursus- og conferencekoordinator. Du vil være det primære bindeled mellem administrationen og produktionen/afviklingen.

Du vil have det overordnede ansvar for den daglige arrangementsdrift, herunder samarbejds- og leverandøraftaler, bardrift, samt løbende planlægning af indvendig vedligehold og rengøring. Derudover vil du være ansvarlig for vores grønne omstilling, på vejen mod at blive et mere bæredygtigt kultur- og conferencecenter.

Vores forventninger

Derfor søger vi en person, som:

- Har et stort overblik, kan holde mange bolde i luften og holde hovedet koldt under afviklingen af store arrangementer.
- Er en tydelig og rummelig leder.
- Forstår at uddelegere i en organisation med fokus på tillid og respekt.
- Befinder sig godt i en travl organisation, med fri omgangstone, humor og en flad struktur.
- Selv evner at gå foran og selv er med på gulvet.
- Evner at samarbejde med et bredt spektrum af samarbejdspartnere bl.a. virksomheder, kunstnere og teknikere.
- Har situationsfornemmelse, og forstår at navigere i en hverdag med mange beslutninger.
- Kan kommunikere klart og tydeligt – både skriftligt og ikke mindst mundtligt.
- Kan arbejde på forskellige tidspunkter – også aftener og weekends.
- Er indstillet på at være tilgængelig, for at håndtere sygdommeldinger m.m. uden for almindelig arbejdstid.
- Har stor erfaring med afvikling af koncerter/events/store selskaber – og kan motivere andre.

Indrykningsdato

28.05.2024

Ansøgningsfrist

16.06.2024

Virksomhedsnavn

Ringsted Kongrescenter

Lokation

Nørretorv 42 4100 Ringsted

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Angiv type af ansættelse

Fuldtid

Navn på kontaktperson

Lars Månsson Sloth

lamsl@ringsted.dk

20829173

Søgstilling

<https://ringsted.varbi.com/job/ringsted/arrangementer/732461.html>

- Har erfaring fra enten kultur/eventbranchen eller hotel/restaurationsbranchen.

Om Ringsted Kongrescenter

Ringsted Kongrescenter er en af de bærende kommunale kulturinstitutioner i Ringsted Kommune. Vi er både et regionalt musik- og kulturhus, et stort kursus- og konferencested samt event- og turismesekretariat.

Lige nu er vi ved at lægge nye strategiske spor for kongrescentrets samlede virksomhed i samarbejde med et advisory board med eksperter inden for kultur, oplevelser og events. Vi skal på en fælles udviklingsrejse, hvor vi vil udvikle bl.a. programprofil, bæredygtighed og service.

Ringsted Kongrescenter har 10 fastansatte medarbejdere. I højsæsonen er der yderligere 4 sæsonansatte og ca. 60 timelønnede medarbejdere. Du vil referere til direktøren for Ringsted Kongrescenter.

Om det vi tilbyder

- En udfordrende og afvekslende stilling med gode muligheder for faglig og personlig udvikling.
- Et godt samarbejde med erfarne kollegaer, som gerne giver støtte og sparring.
- En høj grad af indflydelse på egne opgaver.
- Et hus og en organisation på en ambitiøs udviklingsrejse.
- En fast stilling på fuld tid med flekstidsordning og pension.
- Personaleklub som løbende har spændende events og attraktive tilbud.
- Feriefond med adgang til +50 feriehuse i Danmark og udlandet.

Processen herfra

Er du interesseret i at høre mere om stillingen som arrangements- og driftsleder i Ringsted Kongrescenter kan du kontakte direktør Lars Månsson Sloth på tlf. 2082 9173 eller lamsl@ringsted.dk.

Ansøgningsfristen er søndag den 16. juni 2024. Samtaler forventes gennemført den 19. juni 2024. Forventet tiltrædelse 1. august eller 1. september 2024.

Det er en del af Ringsted Kommunes ansættelsespolitik at fremme ligelig kønsfordeling og etnisk ligestilling. Vi opfordrer både personer med dansk og anden etnisk baggrund til at søge den opslåede stilling.

Vi glæder os til at modtage din ansøgning.