

SEKRETARIATSLE DER SØGES TIL MUSIK & UNGDOM

Banker dit hjerte for børn og unge i musik, kunst og kultur? Og kan du se dig selv i en ledende profil både indadtil og udadtil? Så er du måske den sekretariatsleder, vi søger hos Musik og Ungdom. Vi leder nemlig efter en profil, som kan styrke organisationens position i musiklivet, drifte vores mange spændende projekter samt koordinere og formidle vores aktiviteter og projekter.

Banker dit hjerte for børn og unge i musik, kunst og kultur? Og kan du se dig selv i en ledende profil både indadtil og udadtil? Så er du måske den sekretariatsleder, vi søger hos Musik og Ungdom. Vi leder nemlig efter en profil, som kan styrke organisationens position i musiklivet, drifte vores mange spændende projekter samt koordinere og formidle vores aktiviteter og projekter.

Hvem er Musik & Ungdom?

Siden 1956 har vi formidlet musik til børn og unge på alle niveauer. Gode musikvilkår for børn og unge har nemlig altid været det, Musik & Ungdom brænder for. At børn — uanset deres baggrund — får mulighed for at møde musikken. Vi arrangerer hvert år en lang række musikaktiviteter for børn og unge, da vores ambition er at fylde børn og unges liv med musik, for vi ved, at mødet med musik gør en forskel. Vores medlemmer er danske musikskoleelever samt kor og orkestre, og organisationen samarbejder med en lang række partnere inden for amatørmusikken, samtidig med at

Indrykningsdato

06.08.2024

Ansøgningsfrist

16.08.2024

Virksomhed



Landsorganisationen Musik
& Ungdom

Lokation

København K

Fagområde



Ikke kunstneriske jobs

Angiv type af ansættelse

Deltid

Navn på kontaktperson

Sabrina Solis

m-u@musik-ungdom.dk
36133535

Søgstilling

<https://musik-ungdom.dk/om-musik-ungdom/ledige-stillinger/>

den lader børn og unge skabe deres egne musikprojekter. Musik & Ungdom er medlem af Dansk Ungdoms Fællesråd (DUF) og er samtidig den danske afdeling af Jeunesses Musicales Internationales (JMI).

Vi søger

Vi søger en sekretariatsleder, der vil arbejde for at tilbyde børn og unge i Danmark et liv med sang og musik. Som sekretariatsleder får du et overordnet ansvar for at styrke og tegne organisationens profil. Du skal koordinere og iværksætte de tiltag, der skal til for at organisationen når sine mål. Mål som er defineret gennem vores handleplaner og strategier. Dine arbejdsopgaver vil spænde vidt lige fra sparring og koordinering af organisationens medarbejdere og projektledere til opsøgende kontakt til nye og eksisterende medlemmer. Derudover skal du sikre kontakten i M&Us netværk og blandt vores samarbejdspartnere og være med til at gøre organisationen attraktiv for sponsorer og fonde samt holde den løbende kontakt med DUF.

Til dagligt står du for driften af sekretariat og projekter, har ansvar for personale, kommunikation og økonomi og fungerer som sekretær for bestyrelsen.

Dine opgaver:

Ledelse & drift

- Organisationsudvikling
- Udvikling og drift af nye projekter i samarbejde med andre organisationer og aktører
- Udvikle og understøtte organisationens projekter i samarbejde med projektlederne
- Medlemsudvikling- og pleje
- Søge driftsstøtte og fondsmidler
- Understøtte og samarbejde med bestyrelsen

Kommunikation & økonomi

- Ansvar for organisationens hjemmeside, SoMe, nyhedsbreve, artikler, kampagner
- Understøtte projekternes kommunikation efter behov
- Fakturering, bogføring, udbetaling og indberetning af honorarer
- Løbende økonomihåndtering
- Udarbejdelse og revidering af fondsregnskaber
- Udarbejdelse af organisationens årsregnskab

Musik & Ungdom har tilknyttet dygtige projektledere, som hver især driver vores meget forskellige projekter hen over året fra forskellige steder i landet, dvs. de kommer ikke regelmæssigt forbi sekretariatet, og det er meget forskelligt, hvilken støtte de enkelte projekter har behov for.

Din profil

- Du er stærk til drift
 - Du kan lede og koordinere arbejdet i sekretariatet
 - Du tager ejerskab og ansvar og når i mål med dine opgaver
 - Du er god til at kommunikere både mundtligt og skriftligt
 - Du kan tiltrække og arbejde med frivillige og unge
 - Du er stærk i brugen af de sociale medier
- Det er en fordel, hvis du har erfaring med drift fra tidligere jobs samt har et bredt kendskab til musikmiljøet og musikskolerne.

Arbejdet vil primært foregå fra vores kontor i hjertet af København i det historiske Vartov. Stillingen er anslået til ca. 23 timer ugentligt. Du planlægger selv din arbejdstid. Løn i forhold til kvalifikationer. Start fra 1. september eller hurtigst muligt derefter.

Hvis det her har fanget din interesse, så send ansøgning og cv til job@musik-ungdom.dk senest fredag den 16. august. Vi forventer at afholde samtaler i uge 34. Du er også meget velkommen til at ringe og høre nærmere om stillingen hos nuværende sekretariatsleder Marie Nørskov Bærentsen på tlf. 3613 3535, tirsdag-torsdag kl. 9-14.