

Forsøgsstationen – værksted for professionel scenekunst, søger administrator.

Forsøgsstationen søger pr. 1.3.2012 en administrator på halv tid.

Stillingens hovedopgaver er:

Ansvar for husets daglige drift i samarbejde med den kunstneriske ledelse, herunder:

- kontakt til medlemmer og brugere
- styring af lokale- og aktivitetskalender
- bookning af lokaler

Ansvar for økonomi herunder:

- Løn
- Budgetovervågning
- Betale regninger
- Bogføring
- Årsregnskab i samarbejde med bogholder
- Fundraising

Ansvar for kommunikation herunder:

- Hjemmeside
- Nyhedsbrev
- Pressemeddelelser

Ansvar for Foreningen Forsøgsstationen

- Kontakt til myndigheder
- Kontakt til bestyrelse vedr. generalforsamling, bestyrelsesmøder m.m.

Andet

- Deltagelse i aftenarrangementer
- Mindre sekretær opgaver for den kunstneriske ledelse

Det er en fordel at du:

Har kendskab til teaterområdet i DK

Har kendskab til it og vedligeholdelse af hjemmeside.

Er præcis og rettidig i alle økonomiske og juridiske sager

Er velformuleret og behersker dansk og engelsk i skrift og tale.

Er et udadvendt, engageret og imødekomende menneske med stor respekt for det kunstneriske arbejde.

Vi tilbyder:

En arbejdsplads båret af en vild entusiasme og kærlighed til scenekunsten, undersøgelserne og alt det kreative og sociale netværkeri der opstår i dette kølvand.

Et sjovt og skævt værksted for professionelle scenekunstnere, beliggende i en gammel biograf i hjertet af Vesterbro og i rivende udvikling.

En ansvarlig og engageret kunstnerisk ledelse.

Ansøgning indeholdende motivation, cv og meget gerne en egen skrevet tekst (f.eks. en pr. tekst af en forestilling, en artikel, en rapport eller lign.) sendes til:

oyvind@forsoegsstationen.dk

Deadline for ansøgninger er mandag d. 13. februar 2012 kl. 12.

Ansættelsessamtaler afholdes i uge 7 og uge 8.

Yderligere spørgsmål om stillingen stiles til Øyvind Kirchhoff på oyvind@forsoegsstationen.dk

Yderligere info se: www.forsoegsstationen.dk