



## **Administrativ producent på Fylkingen - Ny Musik och Intermediakonst**

*Fylkingen är en konstnärsdriven, ideell förening och scen för ny musik och intermedia, konst, performance, dans, film med mera. Sedan starten 1933 har Fylkingen arbetat för att främja ny experimentell samtida konst och musik. Föreningen består av över 250 medlemmar som använder lokalerna dagligen för att utveckla och presentera nya verk. Föreningen Fylkingen har en styrelse på 7 ledamöter och en produktionsgrupp på 5 personer. Samtliga är aktiva medlemmar i föreningen. Fylkingen söker nu en ny Administrativ Producent.*

[www.fylkingen.se](http://www.fylkingen.se)

**Arbetsgivare:** Föreningen Fylkingen

**Varaktighet:** Säsongsanställning, 10 månader/ år, 19 augusti- 19 juni.

**Arbetstid:** Deltid, 50 %

**Lön (inkl. semesterersättning):** 12 000

(motsvarar heltidslön inkl sem.ers = 24 000/månad).

**Tillträde:** 19 augusti 2015

### **Ansökan.**

Görs i form av personligt brev + CV inklusive två referenser.

Deadline för ansökan: 25 maj 2015, men vi behandlar ansökningar löpande så skicka gärna din ansökan snarast!

Välkommen med din ansökan till: [ordforande@fylkingen.se](mailto:ordforande@fylkingen.se)

Kontaktperson: Marie Gavois, [ordforande@fylkingen.se](mailto:ordforande@fylkingen.se), 0706 465 409

### **Kompetenskrav:**

Erfarenhet av administrativt arbete, marknadsföring, kommunikation, kontakt med scener, producenter, kulturbidragsgivare.

Erfarenhet av bidragsansökningar och redovisningar.

Erfarenhet av scenkonst- och musikproduktion.

Erfarenhet av kontakt internationella konstnärer i samband med produktion/gästspel.

Goda språkkunskaper i tal och skrift på svenska och engelska.

Goda datorkunskaper i Mac- och PC-miljö.

Grundläggande kunskaper inom bildhantering, excel, word.

### **Meriterande:**

Ha ett brett kontaktnät inom kultursektorn.

Databashantering och grundläggande html-kunskaper.

Kunskaper i serveringstillstånd, pausförsäljning och publikvärdskap.

Scen- och ljus-teknikkunskaper.

Erfarenhet av arbete i konstnärsdriven verksamhet/ideell förening.

Förståelse för en förenings ekonomi och bokföring.

**Arbetsuppgifter.**

Administrativ producent, som en av två anställda på Fylkingen, har ett stort övergripande ansvar för föreningens administrativa del av verksamhet och produktion. Fylkingens två producenter arbetar parallellt och tillsammans med jämbördig anställningsgrad och lönesättning.

I arbetsuppgifterna ingår att sköta föreningens kommunikation både internt med föreningens medlemmar och externt som kommunikations- och PR-ansvarig. Som administrativ producent ska du sköta marknadsföring av Fylkingens föreställningar och evenemang. Du ska vara "spindeln i nätet" vid föreningens produktioner och samproduktioner.

Du kommer att sköta delar av föreningens ekonomiska administration och fakturahantering, beställningar och ordning i bar/café och allmänna kontorssysslor. Den administrativa producenten deltar ofta i produktionsgrupps- och styrelsemöten och ska hålla dem uppdaterade om verksamheten och vara behjälplig kring bidragsansökningar. I arbetet ingår också att föra statistik och rapportera om föreningens verksamhet. Delar av arbetstiden kan komma att vara förlagd till kvällstid, även helger.