



Tysnesfest er ein musikkfestival som årleg finn stad på Tysnes, ein time sør for Bergen i Hordaland. Sidan oppstarten i 2007 har Tysnesfest vakse seg til ein stor festival i norsk samanheng. Festivalen er ein blitt ein av vestlandets aller største festivalar, og i rekordåret 2017 selde me heile 32 000 billetter.

KONTORLEIAR, 100 % vikariat

Vår kontorleiar skal ut i mammapermisjon, og i den forbindelse søker Tysnesfest ein vikar for henne i perioden 1. februar til 1. august 2020.

Kvalifikasjonar:

Å engasjere frivillige, kollegaer, leverandørar og andre samarbeidspartnare, er ein viktig del av stillinga. Derfor søker me etter ein medarbeidar, som er god på å bygge og oppretthalde relasjonar, er serviceinnstilt, utadvendt og engasjert, er oppteken av merkevarebygging og som kan trivast i eit hektisk arbeidsmiljø og samstundes evnar å halde god oversikt.

Har du utdanning innan leiing eller marknadsføring, og/eller erfaring frå festival eller anna kulturliv, er det eit stort pluss. Me ynskjer at du har gode munnlege- og skriftlege kommunikasjonsevner, både på norsk og engelsk. Personen som søker på stillinga må trivast i eit arbeidsmiljø med høgt tempo og varierte og inspirerende arbeidsoppgåver. Festivalen vert i all hovudsak driven av frivilligheit, og evna til å inspirera og skapa engasjement blant dei frivillige er svært viktig. Personlege eigenskapar og kjennskap til festivalen vil blir tillagt stor vekt.

Arbeidsoppgåver:

- Kontorleiaren skal fungera som støttefunksjon til vår frivilligsjef, og har tett samarbeid med denne gjennom vinter/vår for å koma i mål med bemanninga
- Deltaking i den kreative gruppa som programmerar og utformar festivalen.
- Ansvar for å følge opp fakturering, oppgjør, reknskap og betalingssystem
- Koordinering av billett- og effektutsalet på festivalkontoret
- Utarbeiding og oppfølging av menyar og serveringstilbod i samråd med gruppeleiarar.
- Kontakt med leverandørar av mat/drikke, samt ansvar for bestilling
- Booking og koordinering av dei ulike standane til marknadsområde
- Referent på møter – styremøte, gruppeleiar møte mfl.
- Driva fram ulike aktivitetar gjennom vinter/vår for å gjera festivalen synleg og halda aktualitetsnivået oppe.
- Andre administrative oppgåver som fell naturleg inn under den daglege drifta

Personlege eigenskapar

- Utadvendt og engasjert med glimt i auga
- Gode kommunikasjonsevner

- Sjølvstendig, kreativ, strukturert og fleksibel
- Høg arbeidskapasitet
- Evne til å jobba med mange parallelle oppgåver

Me tilbyr

- Stillingsstorleik: 100 %. kvelds- og helgearbeid må påreknast
- Utfordrande og varierte arbeidsoppgåver i ein spennande festival med målsetting om utvikling
- Eit ungt arbeidsmiljø med engasjerte kollegaer og frivillige
- Gode moglegheiter for personleg og fagleg utvikling
- Verdas finaste plass som arbeidsstad
- Lønn etter avtale

Tysnesfest er en dynamisk organisasjon, og det må derfor påreknast at arbeidsoppgåvene kan endrast over tid. Søkar bør vera med på Tysnesfest 2019 for opplæring, og me kan då tilby husvære i ei veke til den som får stillinga. Den som får stillinga må bu på Tysnes under arbeidsforholdet. Arbeidsstad: Våge, 5680 Tysnes

Søknad med CV og referansar sendast til:

oystein.vaage@tysnesfest.no / Stiftinga Tysnesfest, pb. 20, 5696 Tysnes

Søknadsfrist: 01. juni 2019