Danseverket søker vikar innen drift og administrasjon

40 % vikariat fra 1. januar–31. desember 2027 i Nittedal

Vil du bidra til at en levende danseorganisasjon fungerer godt i hverdagen?

Danseverket i Nittedal er et ressurssenter for dans, der barn, unge og voksne utvikler seg gjennom dans. Vi tilbyr undervisning i et bredt spekter av sjangre, forestillinger og prosjekter. Vi er et lite og tett team som brenner for å skape danseglede og et trygt, inkluderende og faglig sterkt miljø.

Nå søker vi en strukturert og serviceinnstilt vikar som vil bidra til at hverdagen fungerer godt for elever, foresatte, pedagoger og administrasjon.

Om stillingen

Vår driftsansvarlige skal ut i permisjon gjennom hele 2027, og vi søker derfor en vikar som kan ivareta den daglige driften av Danseverket.

Dette er en viktig og variert rolle med ansvar for å holde oversikt, følge opp praktiske oppgaver og sørge for god flyt i den daglige virksomheten. Du vil samarbeide tett med styreleder og det pedagogiske teamet, og være et viktig bindeledd mellom administrasjon og undervisning.

Stillingen er på 40 %, fortrinnsvis fordelt over 2–4 dager per uke.

Arbeidsoppgaver

- Daglig drift og koordinering av Danseverkets virksomhet
- Påmelding og elevadministrasjon i Icapire
- Kommunikasjon med elever, foresatte, pedagoger og samarbeidspartnere

- Innkjøp og oppfølging av løpende driftsutgifter
- Lønnskjøring og enkel personaladministrasjon
- Praktisk tilrettelegging og koordinering av lokaler og utstyr
- Løpende samarbeid med styreleder og pedagogisk stab

Arbeidsoppgavene er varierte, og perioder med forestillinger og arrangementer kan kreve ekstra koordinering og oversikt.

Hvem ser vi etter?

Vi ser etter deg som:

- er strukturert, selvstendig og løsningsorientert
- kommuniserer tydelig og profesjonelt, både skriftlig og muntlig
- er serviceinnstilt og møter mennesker på en imøtekommende måte
- har gode digitale ferdigheter og er komfortabel med ulike systemer
- trives med varierte oppgaver og klarer å prioritere når mye skjer samtidig
- har relevant utdanning eller erfaring fra administrasjon, koordinering eller servicefunksjoner

Erfaring fra kultur, dans eller frivillig sektor er en fordel, men ikke et krav.

Vi ser etter riktig menneske like mye som en god CV.

Du trenger ikke å kunne danse eller ha erfaring fra kulturbransjen. Det viktigste er at du liker å hjelpe folk, har sans for struktur og ønsker å bidra til at en viktig del av lokalmiljøet fungerer godt.

Vi tilbyr

- Et engasjert og varmt arbeidsmiljø
- En variert rolle i en levende danseorganisasjon
- Stor fleksibilitet og tillit i arbeidshverdagen
- Et tett samarbeid med styreleder og pedagogisk stab
- Mulighet til å bidra med egne initiativ og gode løsninger

Praktisk informasjon

- Arbeidssted: Skolebakken 5, 1482 Nittedal / hjemmekontor
- Stillingsprosent: 40 %, fortrinnsvis fordelt over 2–4 dager per uke
- Ansettelsesform: Vikariat fra 1. januar til 31. desember 2027
- Lønn: Etter stillingskode 9305, administrasjonskonsulent
- Søknadsfrist: 20. november 2026

Slik søker du

Send en kort søknad og CV til Anette Meiltoft på anette@danseverket.no.

Har du spørsmål om stillingen, kan du kontakte Anette pr mail eller telefon: 93251827

Vi gleder oss til å høre fra deg!

Danseverket i Nittedal
Skolebakken 5, 1482 Nittedal | www.danseverket.no