

Praktikant til administration og koordinering

Når den 26. udgave af Odense Blomsterfestival løber af stablen fra den 14.-17. august 2025, ligger der forud for festivalens afholdelse en række koordinerende opgaver, som vi leder efter en praktikant til at hjælpe os med.

Arbejdsopgaver og ansvarsområder:

Et praktikophold ved Odense Blomsterfestival betyder et praktikophold med mulighed for en bred vifte af opgaver, hvor der også tages højde for din uddannelsesmæssige baggrund.

Blandt opgaverne kan der nævnes:

- Tage del i planlægning, koordinering og afvikling af Odense Blomsterfestival.
- Indgå i opbygning og oprydning af festivalen.
- Bidrage til og være tovholder på afvikling af udvalgte aktiviteter under festivalen.
- Eventkoordinerende opgaver, såsom klargøring af afsluttende detaljer før afholdelse.
- Assisterende kontaktperson for leverandører, aktører og sponsorer/øvrige interessenter.
- Assistere med ad doc-opgaver for Projektchefen.

Hvem er du?

Udover at du er en teamplayer, der gerne går foran for at skabe en god stemning, så er du:

- Struktureret og god til at bevare et skarpt overblik.
- Glad for både administrative såvel som praktiske opgaver.
- God til at koordinere og planlægge – måske med tidligere eventerfaring.
- Åben overfor alsidige opgaver.
- God til skriftlig kommunikation.
- Glad for både selvstændigt/selvkørende arbejde, såvel som arbejde i teams.
- Serviceminded og smilende, idet du vil have kontakt med mange forskellige mennesker.

Det praktiske:

Praktikforløbet er med opstart i juni og med afslutning medio september. Forløbet tilrettelægges under hensyntagen til eventuelle eksaminer. Der kan i enkelte tilfælde aftales en anden praktikperiode. Praktikken er ulønnet og aften- og weekendarbejde vil forekomme ved spidsbelastninger.

→ Ansøg på praktik@hcafestivals.dk og læs mere på www.blomsterfestival.dk/kom-i-praktik