

Administrativ medarbejder i Kultursekretariatet

Til Furesø Musikskole og Kultursekretariatet i Furesø Kommune søges en administrativ medarbejder til at indgå i det administrative team.

Til Furesø Musikskole og Kultursekretariatet i Furesø Kommune søges en administrativ medarbejder til at indgå i det administrative team. Teamet består af i alt tre administrative medarbejdere og tilsammen udgør I kultursekretariatet i Furesø der varetager løn, personaleadministration og bogføring for Musikskolen, Biblioteket, Galaksen, Kulturhuset og Museerne. Kontoret og din primære arbejdsplads er placeret i Farum Kulturhus hos Musikskolens øvrige administration. Der er et godt og tæt samarbejde mellem kulturinstitutionerne, og musikskolen deler hus med bl.a. Immigrantmuseet, bibliotek og kulturhus, hvorfor du vil føle dig som en del af den samlede kulturafdeling i kommunen.

Personlig profil

Vi søger dig, der har organisatorisk talent og holder af system og struktur, da arbejdet kræver selvstændighed og evne til at tilrettelægge og holde styr på egne opgaver. Samtidig skal du kunne indgå i et team og være opsøgende i opgaveløsningen. Du må meget gerne være kontoruddannet eller bogholder eller have lignende erfaring. Kendskab til musik- og kulturliv er ikke en nødvendighed. Vi søger en proaktiv profil, som er nysgerrig på at lære nyt og holde sig opdateret.

Dine primære arbejdsopgaver vil være at håndtere bogføring, løn- og personaleopgaver. Derudover vil indkøb og ad hoc opgaver forekomme løbende. Det er en fordel, at du har erfaring med en eller flere af følgende og er klar på at sætte dig ind i de øvrige områder:

- Bogføring
- Ferie- og barselsregler
- Opus
- SAP
- Acadre
- Speedadmin

Indrykningsdato

02.09.2024

Ansøgningsfrist

18.09.2024

Virksomhed



Kulturinstitutionerne i Furesø
Kommune

Lokation

Kulturtorvet 12, 3520 Farum

Fagområde



Ikke kunstneriske jobs

Angiv type af ansættelse

Deltid

Navn på kontaktperson

Jes Gram

jgra@furesoe.dk
72164101

Søgstilling

<https://furesoe.career.emply.com/ad/ac-medarbejder-i-kultursekretariatet/zbc177>

Vi tilbyder:

- Opkvalificering og kurser efter behov
- Job i en veldrevet kommune hvor kulturlivet værdsættes
- Fleksibel arbejdstid uden for den faste åbningstid (9-12 alle hverdage)
- Engagerede kollegaer, der brænder for god service

Dine nærmeste kollegaer består af musikskoleleder og souschef samt 2 øvrige administrative medarbejdere. Du vil referere til Musikskoleledelsen.

Stillingen er på 25 timer og samtaler gennemføres den 23. + 26. september. Ansættelsesudvalget vil bestå af ledere af kulturinstitutionerne i Furesø Kommune samt medarbejdere fra kulturinstitutionernes sekretariat. Stillingen ønskes besat 1. november 2024 eller snarest derefter.

Ansøgningsfrist er 18. september 2024.

Løn forhandles efter kvalifikationer.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Musikskoleleder, Jes Gram: jgra@furesoe.dk el. 72164101