

# Dygtig og engageret administrator til Parkteatret

Parkteatret – Frederikssund Kommunes Egnsteater søger en dygtig og engageret administrator, der har lyst til at arbejde på et visionært egnsteater i udvikling.

Som administrator får du ansvaret for egnsteatrets økonomiske drift. Du skal med dit overblik og din systematiske sans være med til at sikre, at teatret er en velfungerende arbejdsplads med gode rammer til at producere spændende teaterforestillinger og andre aktiviteter, der er relateret til teater.

Du skal kunne trives i et arbejdsmiljø, hvor der ikke er megen fysisk plads, men til gengæld højt til loftet.

Nedenunder ser du alle opgaverne, måske kan du det hele allerede, eller også er du ny på området. Uanset om du er ny eller garvet, er det vigtigste at du kan se dig selv i opgaverne og har lyst til at kunne mestre dem.

## Arbejdsopgaver og ansvarsområder:

- Overordnet ansvar for regnskab og økonomi, herunder: udarbejdelse af periodevis rapportering til teatrets bestyrelse og ledelse samt udarbejdelse af årsbudgetter og -regnskab såvel de enkelte forestillingsbudgetter og -regnskaber.
- Have overblik over og holde styr på teatrets aktiviteter og årshjul – samt formidle dette til dine kollegaer
- Personaleadministration, herunder løn og udarbejdelse af kontrakter
- Sparringspartner til teaterlederen
- Administrere billetsystemer og tilknytningen til diverse salgs- og turnénetværk
- Være opsøgende omkring tilskudsordninger for teater
- Sekretær for teatrets bestyrelse

## Indrykningsdato

02.04.2025

## Ansøgningsfrist

17.04.2025

## Virksomhed



Parkteatret - Frederikssund Kommunes Egnsteater

## Lokation

Frederikssund

## Fagområde



Scenekunst / Film

## Angiv type af ansættelse

Fuldtid

## Navn på kontaktperson

Karen Nielsen

teater@parkteatret.dk

47383334

## Søgstilling

<https://www.parkteatret.dk/teater/c-dit-lokale-egnsteater/egnsteatret-soeger-en-dygtig-og-engageret-administrator/>

- Sikre struktur og overskuelighed på et kontor med flere brugere

## **Om Parkteateret**

Parkteatret – Frederikssund Kommunes Egnsteater er lige gået ind i sin anden egnsteaterperiode. Vi er 6 ansatte, samt skiftende kunstnere ansat til teaterproduktionerne.

Ambitionen er at være et teater 'tæt på dig'.

Du skal kunne trives i et arbejdsmiljø, hvor der ikke er megen fysisk plads, men til gengæld højt til loftet.

Desuden indgår administratoren i et samarbejde med teatrets leder om organisering af samarbejde med andre kulturinstitutioner, teatre, museer, virksomheder, kommunale institutioner med flere.

## **Kvalifikationer**

- Erfaring med at udarbejde regnskaber og budgetter
- Erfaring med hvordan man strukturerer en arbejdsplads og virksomheds dagligdag fra administrativt hold
- Vil levere god service og har blik for forretningsmæssig udvikling
- Formår at tage ejerskab over sit ansvarsområde og stolt repræsentere teatret i lokalsamfundet såvel som i nationalt øjemed
- Er tjekket, god til at systematisere og overholder altid deadlines
- Har sans for detaljen og føler et stort ansvar i at følge opgaver til dørs
- Hurtig til at komme på forkant med tingene og effektivisere arbejdsgange i et hus med stort potentiale, men få ressourcer
- Har gode samarbejdsevner og trives i et kreativt miljø med mange projekter og ideer

## **Ansættelsesvilkår**

Stillingen er en fuldtidsstilling og følger overenskomsten for søjle A teatre. Statslige lønninger skalatrin 30, tillæg 5. Ansættelsen er hurtigst muligt.

## **Søg stillingen**

Ansøgning og cv sendes hurtigst muligt til email [teater@parkteatret.dk](mailto:teater@parkteatret.dk), da vores administrator stopper ved

udgangen af april. Der afholdes ansættelsessamtaler løbende.  
For mere information ring til Karen Nielsen 20664706 eller  
Sidsel Stoustrup 44122266.

*Parkteatret - Frederikssund kommunes egnsteater har til huse i Parkteatret, som ud over teater, også rummer en Arthouse Cinema og et Beskyttet beskæftigelsestilbud. Vi deler hjemmeside, huset og frokosten.*