

Administrationschef til CPH STAGE

Teaterfestivalen CPH STAGE søger en dygtig administrationschef til at forvalte organisationens økonomi og administration med fokus på drift og udvikling.

CPH STAGE har de sidste par år gennemgået en markant udvikling af organisationen såvel som festivalens nationale - og internationale indsatser. Vi søger nu en dygtig og struktureret administrationschef til at fortsætte udviklingen og sikre, at organisationen og vores indsatser fortsat hviler på et solidt administrativt og finansielt fundament.

CPH STAGE er en af de væsentligste årlige begivenheder for scenekunsten. Hvert år præsenterer festivalen ti dages tætpakket program med forestillinger og events på venues over hele København. Festivalen præsenterer et udvalg af årets mest relevante og engagerende danske teaterforestillinger såvel som internationale produktioner. Derudover er festivalen involveret i en længere række af samarbejder og aktiviteter rettet imod branche og publikum. Festivalen drives af et mindre sekretariat, der har til huse i København. Det seneste halvandet år har vi opbygget og professionaliseret festivalens økonomistyring og administration. Systemer og arbejdsgange er blevet strømlinet, så vi i dag står på et solidt, velfungerende fundament.

Om stillingen

Som administrationschef hos CPH STAGE får du en central rolle i at sikre festivalens fortsatte økonomiske overblik og administrative fundament. Du bliver en nøgleperson i samarbejdet med festivaldirektøren og dine kolleger i afdelingsledergruppen indenfor produktion og kommunikation. Du får ansvaret for den daglige drift af både administration og økonomistyring. Bogholderi og lønkørsel håndteres af eksternt firma, så din opgave bliver at sikre overblik, retning og sammenhæng.

Dine primære ansvarsområder omfatter

- Budgetlægning- og styring i tæt samarbejde med afdelingsledere og eksternt bogholder
- Økonomisk controlling og ressourcestyring – herunder personale
- Forberedelse og præsentation af økonomiske statusrapporter til bestyrelsesmøder
- Strategisk sparring om festivalens økonomiske udvikling og fremtid
- Ansvar for fundraising og udvikling af partnerskaber

Indrykningsdato

26.05.2025

Ansøgningsfrist

16.06.2025

Virksomhedsnavn

CPH STAGE

Lokation

Gl. Kongevej 11

Fagområde



Scenekunst / Film

Angiv type af ansættelse

Fuldtid

Navn på kontaktperson

Morten Krogh

mk@cphstage.com

51411466

Søgstilling

<https://www.cphstage.dk/jobs/administ>

- Budgettering og afrapportering til støttegivere og øvrige partnere
- Kontakt til offentlige myndigheder vedr. fx barsel og ansættelser
- HR-relaterede opgaver, herunder on-boarding og trivsel
- Ansvar for festivalens ESG-indsats
- Diverse administrative opgaver som fx vedligeholdelse af serviceaftaler
-

Kompetencer og erfaring

Vi ser gerne, at du besidder følgende kompetencer:

- Relevant uddannelse indenfor administration og økonomi og/eller erfaring med administration og økonomiforvaltning – meget gerne fra en kulturorganisation, NGO eller lignende.
- Erfaring med og solid forståelse for økonomistyring, administrative processer og forretningsgange samt blik for, hvordan disse kan optimeres.
- Erfaring med at udvikle og drive fundraising indsatser i samarbejde med eksterne samarbejdspartnere.
- Kendskab til regnskabsprogrammer (vi arbejder i e-conomic)
- Erfaring med HR & ledelse vil være en fordel.
- Kendskab til ESG og evnen til at folde festivalens initiativer yderligere ud.
- Erfaring med administration og afrapportering af internationale og EU-støttede kulturprojekter er en fordel.
- Erfaring med og interesse for kommerciel udvikling vil ligeledes være en fordel.
-
- **Vi tilbyder:**
Et job i et lille, ambitiøst sekretariat med stærk faglighed og tæt samarbejde. Vi brænder for scenekunstens rolle i samfundet og skaber resultater i fællesskab.
- Et job med stor selvstændighed og mulighed for at forme stillingen med dine styrker, erfaringer og idéer.
-

Ansættelsesvilkår

Stillingen er i udgangspunktet en fuldtidsstilling med opstart medio august 2025. Løn efter aftale. Vær opmærksom på, at festivalen ikke er lønførende.

Ansøgningsprocessen

Stillingen søges ved at uploade en motiveret ansøgning og CV.

Ansøgningsfristen er d. 16. juni 2025 kl. 12:00, jobsamtaler afholdes løbende.

CPH STAGE ønsker at fremme ligestilling og mangfoldighed i branchen. Vi opfordrer derfor alle kvalificerede til at søge stillingen - uanset etnisk baggrund, køn, seksuel orientering, handicap, religion eller alder.

Spørgsmål til jobbet eller ansættelsesprocessen kan stilles til Festivaldirektør Morten Krogh på mk@cphstage.com / +45 51411466

OM CPH STAGE

CPH STAGE har siden opstarten i 2013 udviklet sig til en af de væsentligste årlige begivenheder for scenekunsten i Danmark. Hvert år fylder CPH STAGE København og Frederiksberg med spektakulære danske og internationale teaterforestillinger. Over ti dage summer byen af festivalstemning, og foruden de mange forestillinger præsenterer festivalen også talks, workshops, koncerter m.m.

Udover de deltagende teatre samarbejder CPH STAGE med en lang række andre aktører på kulturområdet. Festivalen samler desuden internationale presenters i kontekst af en præsentation af dansk scenekunst og scenekunstnere for internationale opkøbere under festivalen, samt den danske branche til en række brancheevents. Udover selve festivalen er STAGE involveret i en række tiltag i løbet af året i hele landet. Festivalen arbejder for at udvikle dansk scenekunst og bringe kunstformen ud til et bredt publikum.