

Roskilde Synger søger administrativ leder med fokus på sang, kultur og sundhed

Vil du være med til at sætte retningen for sang som løftestang for trivsel, fællesskab og sundhed i Roskilde Kommune?

Roskilde Synger søger en administrativ leder, der kan stå i spidsen for drift, strategi og udvikling af en organisation med stærk lokal forankring og nationale ambitioner. Du skal sikre en professionel og stabil ledelse, samtidig med at du driver nye projekter frem – særligt med fokus på sundhedsfremme gennem sang - og bidrager til talentudvikling i samarbejde med Roskilde Domkirkes Korskole.

Stillingen er som udgangspunkt på **25 timer ugentligt**. I perioden 2026 til 2028 er der desuden tilknyttet **10 ekstra timer om ugen** til udvikling og drift af sundhedskorprojektet *Stem il*, som er fuldt finansieret i den treårige projektperiode. De ekstra timer er midlertidige og knyttet til projektets varighed. I takt med at nye initiativer opstår, vil

Indrykningsdato

01.12.2025

Ansøgningsfrist

15.12.2025

Virksomhed



Roskilde Synger

Lokation

Roskilde

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Angiv type af ansættelse

Deltid

Navn på kontaktperson

Egil Kolind

omm@km.dk

40 98 59 90

det samlede timetal årligt blive vurderet og justeret i forhold til tilgængelige projektmidler.

OM ROSKILDE SYNGER

Roskilde Synger er et af Danmarks stærkeste sangkraftcentre og samarbejder lokalt, regionalt og nationalt. Vores virkeområder spænder fra fællesskabsdannende projekter for børn og voksne til eliteorienteret talentarbejde i tæt samarbejde med domkirken.

Vi er forankret i Roskilde Kommune og arbejder indenfor fire hovedområder:

- Sang i skoler og dagtilbud
- Talentudvikling i samarbejde med Roskilde Domkirkes Korscole
- Kornetværk og sangfællesskaber
- Sang og sundhed

Vi understøtter kommunens vision *Velfærd skaber vi sammen* og har netop indgået ny driftsaftale med Roskilde Kommune for 2026–2028, hvor fokus på trivsel og sang som socialt og sundhedsfremmende værktøj er et centralt element.

KERNEOPGAVER OG ANSVAR

Som administrativ leder får du det overordnede ansvar for Roskilde Syngers drift og udvikling. Du skal sikre, at organisationen fungerer professionelt i hverdagen og samtidig være drivkraft for de projekter og samarbejder, der udgør Roskilde Syngers kerneopgaver.

Du arbejder tæt sammen med formanden og den øvrige bestyrelse, og du er den person, der samler trådene – både indadtil og udadtil.

Administrativ leders opgaver omfatter:

- **Daglig drift og ledelse**
Du har ansvar for økonomi, budgetopfølgning, regnskab (i samarbejde med revisor), planlægning og dokumentation. Du står for kontakt til samarbejdspartnere, styrer kalenderen for aktiviteter og sikrer en velfungerende hverdag.
- **Projektudvikling og eksekvering**
Du udvikler, planlægger og gennemfører projekter – både selvstændigt og i samarbejde med bestyrelsen og eksterne partnere. Særligt skal du videreudvikle og lede

Roskilde Syngers indsatser indenfor sang og sundhed, herunder *Lyd På* og *Stem il*.

- Strategisk samarbejde
Du opbygger og vedligeholder samarbejder med centrale aktører – f.eks. Roskilde Kommune, Sundhedscentret, Sangens Hus og andre kulturinstitutioner. Du repræsenterer Roskilde Synger i relevante netværk og indgår i dialog med både offentlige og frivillige aktører.
- Understøttelse af talentarbejdet
Du understøtter og koordinerer samarbejdet med Roskilde Domkirkes Korskole om rekruttering, fødekæde og bifagsundervisning. Du har ansvar for, at administrative og økonomiske rammer omkring talentarbejdet - herunder sangbesøg i skoler - er på plads, og at samarbejdet fungerer i praksis.
- Fundraising og rapportering
Du udarbejder fondsansøgninger og sikrer opfølgning og afrapportering på både bevillinger og driftsaftaler. Du har ansvar for, at Roskilde Synger overholder krav fra Roskilde Kommune og fonde, og at mål og succeskriterier dokumenteres.
- Kommunikation og synlighed
Du har ansvaret for at Roskilde Syngers aktiviteter formidles udadtil på hjemmesiden, sociale medier og i samarbejde med lokale medier, så der skabes øget synlighed om sangens betydning i Roskilde.
- Servicering af bestyrelsen
Du forbereder bestyrelsesmøder i samarbejde med formanden, udarbejder dagsordener og referater og følger op på beslutninger. Du bidrager med faglig sparring og overblik til bestyrelsens strategiske arbejde.

VI FORESTILLER OS, AT DU:

- Har solid erfaring med administrativ ledelse og projektstyring inden for kulturområdet
- Har konkret erfaring med at udvikle og lede kulturprojekter med sundhedsfremmende sigte
- Har viden om og interesse for mental og social trivsel, og kan omsætte dette til meningsfulde indsatser gennem sang og fællesskab
- Har forståelse for talentudvikling og musikpædagogik, og kan understøtte dette organisatorisk i samarbejde med faglige miljøer som f.eks. Domkirkens Korskole
- Er en dygtig formidler og har stærke kompetencer indenfor skriftlig og mundtlig kommunikation

- Har erfaring med tværsektorielle samarbejder og kan navigere i et felt med både offentlige, frivillige og kulturelle aktører
- Har styr på økonomi, fundraising og dokumentation og kan sikre at projekter forankres og rapporteres professionelt
- Er i stand til at arbejde selvstændigt og tage ansvar for både daglig drift og strategisk udvikling
- Har gerne en pædagogisk og/eller kunstnerisk baggrund, der giver forståelse for sangens potentiale i et velfærdsperspektiv

VI TILBYDER:

- En nøglerolle med stor selvstændighed og mulighed for at præge retningen for en organisation, hvor sang skaber trivsel, understøtter dannelse og udvikler talent
- En arbejdsplads med høj faglighed og bredt netværk – både lokalt og nationalt
- Et tæt og tillidsfuldt samarbejde med en engageret bestyrelse og fagligt stærke samarbejdspartnere
- Et arbejdsmiljø med stor fleksibilitet, frihed og mulighed for at udvikle nye initiativer inden for rammerne af Roskilde Syngers strategi
- Mulighed for kontorplads i Byens Hus i hjertet af Roskilde

ANSØGNING OG KONTAKT

Ansøgningsfrist er **mandag den 15. december 2025 kl.**

12.00. Ansøgning, cv og referencer sendes til bestyrelsen på: cmm@km.dk.

Vi forventer at afholde samtaler torsdag den 18. december 2025, og stillingen ønskes besat snarest muligt herefter.

Løn efter kvalifikationer med udgangspunkt i statens satser.

Spørgsmål til stillingen kan rettes til formand:

Egil Kolind på tlf. 40 98 59 90.