

Registrator til Københavns Museum og Thorvaldsens Museum

Københavns Museum og Thorvaldsens Museum søger en registrator til at koordinere det administrative og praktiske arbejde med vores samlinger og udstillinger på begge museer. Samlingerne rummer både arkæologiske og kulturhistoriske genstande samt kunstværker. Begge museer er kommunale og statsanerkendte og har et moderne fællesmagasin i Høje Taastrup, hvor størstedelen af dit arbejde som registrator kommer til at foregå.

Om stillingen

Københavns Museum og Thorvaldsens Museum er en del af enheden Kunst og Historie i Kultur- og Fritidsforvaltningen, Københavns Kommune. Enheden omfatter også Nikolaj Kunsthal, Københavns Stadsarkiv og Dansekapellet.

For Thorvaldsens Museum vil dine opgaver som registrator især være centreret omkring koordinering af ind- og udlån i forbindelse med udstillinger, herunder aftaler om transport, forsikringer m.v., samt bistand til håndtering af kunstværkerne. Hertil kommer opdatering af data i museets online katalog og anden assistance med samlingerne.

For Københavns Museum drejer det sig primært om genstands- og fotoregistrering i databasen SARA, hjælp til udfærdigelse af konserveringsrapporter, pakning og pladsregistrering af genstande på fællesmagasinet samt andet forefaldende praktisk arbejde.

Den vi søger

Som registrator forventer vi, at du kan arbejde systematisk, selvstændigt og med et detaljeorienteret fokus på data. Du skal være velformuleret skriftligt på både dansk og engelsk og kunne indgå i et fagligt team af kunsthistorikere, arkæologer og konservatorer.

Vi forestiller os, at du har erfaring med registrering, ind- og udlån af museums-genstande, katalogisering samt genstandshåndtering.

Derudover er det et krav, at du har

- en bachelor- eller kandidatgrad indenfor et museumsrelevant fag
- erfaring med det statslige registreringssystem SARA
- erfaring med IT-systemer og databasearbejde
- lyst til at veksle mellem administrative og praktiske opgaver (bl.a. genstandshåndtering)
- stort overblik
- sociale og kommunikative evner i forhold til kollegaer og samarbejdspartnere
- almindeligt kørekort, da der vil være kørsel mellem lokationer

Indrykningsdato

08.12.2025

Ansøgningsfrist

04.01.2026

Virksomhedsnavn

Københavns Museum og Thorvaldsens Museum

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Angiv type af ansættelse

Fuldtid

Navn på kontaktperson

Annette Johansen

40 41 66 90

Søgstilling

<https://candidate.hr-manager.net/ApplicationInit.aspx?cid=1518&ProjectId=210940&DepartmentId=>

Løn og ansættelsesvilkår

Ansættelsen er på fuld tid og med ansættelse senest den 1. marts 2026. Ansættelsesstedet er Thorvaldsens Museum, men din arbejdstid og dine opgaver fordeles ligeligt mellem de to museer. Løn og ansættelsesvilkår fastsættes i henhold til gældende overenskomst og efter principperne i Ny Løn.

Der indhentes børne- og straffeattest samt referencer forud for ansættelsen.

Yderligere oplysninger

Vil du vide mere om stillingen, så kan du kontakte museumsdirektør ved Thorvaldsens Museum, Annette Johansen, på 40 41 66 90 eller samlingsleder ved Københavns Museum, Jane Jark Clausen, på 26 88 07 74 på hverdage mellem kl. 9.00 – 10.00.

Søg via linket senest søndag den 4. januar 2026

Samtaler afvikles onsdag den 14. januar.

Kultur- og Fritidsforvaltningen

Kultur- og Fritidsforvaltningen er Danmarks største kulturforvaltning. Vores arbejdsopgaver spænder bredt fra idræt, kultur og borgerservice til huslejenævn, folkeregister, vielser og afvikling af valg og folkeafstemninger. I Kultur- og Fritidsforvaltningen arbejder vi for at skabe de bedste rammer for kultur- og fritidslivet i København – og i samarbejde med københavnernes at skabe en by, der lever og udvikler sig. Vi er en politisk ledet organisation og har til opgave at understøtte og udleve politiske beslutninger. Alt sammen med det overordnede formål at give københavnernes et bedre kultur- og fritidsliv og være en åben og professionel indgang til Københavns Kommune.