

Administrativ medarbejder til Danmarks største værkstedshus for kunst og design

Statens Værksteder for Kunst søger en ny medarbejder, der kan servicere husets mange brugere, og som samtidig kan navigere i statens administrative systemer.

Vi er en lille institution i det danske kulturlandskab, men som værkstedsinstitution for professionelle kunstnere og designere har vi en stor rolle at spille i udvikling og produktion af mere end 200 projekter om året.

Er man professionelt udøvende inden for de kunstneriske fag, kan man søge om et arbejdsophold, når man har ekstraordinært store og eller krævende projekter, man skal løse. Her får man fysiske rammer, plads og specialindrettede værksteder samt råd og vejledning fra vores dedikerede værkstedspersonale.

Du vil som administrativ medarbejder hjælpe til med den daglige drift, tage imod et skiftende antal brugere med nøgler og introduktion til huset og gæsteboligen.

Sammen med ledelsen vil du have ansvaret for den økonomiske del, der omhandler:

- Administration af institutionens kreditor og debitor afregning
- Administration af Dankort og Mastercard regnskab
- Viderefakturering til institutionens brugere
- Lønadministration i samarbejde med SAM
- DPO funktion – kontrol af GDPR håndtering

Indrykningsdato

08.01.2026

Ansøgningsfrist

19.01.2026

Virksomhed



Statens Værksteder for Kunst

Lokation

København K

Fagområde



Ikke kunstneriske jobs

Angiv type af ansættelse

Deltid

Navn på kontaktperson

Frederik Hardvendel

info@svfk.dk

91346930

Søgstilling

<https://svfk.dk/nyheder/administrativ-medarbejder-til-danmarks-storste-vaerkstedshus>

Vi ser gerne, at du har erfaring fra andet administrativt job om muligt fra en sammenlignelig institution. At du har gode samarbejdsevner og kan holde overblikket i et til tider hektisk arbejdsmiljø. Det vil være en fordel, at du er rutineret bruger af statslige regnskabs-, økonomi- og lønsystemer, herunder RejsUd, Statens Digitale Indkøb, SKS og Navision.

Stillingen er på 21 timer/ugen med start 1. februar 2026 eller snarest herefter. Lønnen følger statens takster på området og baseres på dine faglige kvalifikationer og anciennitet.

Send din ansøgning med relevant CV i en samlet pdf. til frederik@svfk.dk senest d. 19. januar 2026 kl. 24.00.

Kvalificerede ansøgere uanset køn, alder og etnicitet opfordres til at søge.

Har du spørgsmål til stillingen, kan du henvende dig til direktør Frederik Hardvendel på tlf. 91 34 69 30 eller frederik@svfk.dk