

Administrationschef i barselsvikariat

Teaterfestivalen CPH STAGE søger en barselsvikar til stillingen som administrationschef.

CPH STAGE søger en dygtig og struktureret barselsvikar til stillingen som administrationschef. Vikariatet løber fra den 15. juni til den 31. december 2026 og dækker administrationschefens barselsorlov.

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 mod branche og publikum. Festivalen drives af et mindre sekretariat, der har til huse i København. Organisationens systemer og arbejdsgange er velfungerende og veldokumenterede, så du træder ind i et solidt administrativt fundament.

Om stillingen

Som barselsvikar i rollen som administrationschef hos CPH STAGE får du en central rolle i at sikre festivalens løbende økonomiske overblik og administrative fundament. Du bliver en nøgleperson i samarbejdet med festivaldirektøren og dine kolleger i afdelingsledergruppen inden for 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
- Koordinering af fundraising
- Budgettering og afrapportering til støttegivere

Indrykningsdato

26.03.2026

Ansøgningsfrist

19.04.2026

Virksomhedsnavn

CPH STAGE

Lokation

Gl. Kongevej 11, 1610 København V

Fagområde



Scenekunst / Film

Angiv type af ansættelse

Tidsbegrænset

Navn på kontaktperson

Jens Petersen

jens@cphstage.com

+45 53 68 97 11

Søgstilling

<https://cphstage.dk/jobs/administrativ-barselsvikariat>

- Kontakt til offentlige myndigheder vedr. fx barsel og ansættelser
- HR-relaterede opgaver, herunder on-boarding og trivsel
- Diverse administrative opgaver

Kompetencer og erfaring

Vi ser gerne, at du besidder følgende kompetencer:

- Relevant uddannelse inden for administration og økonomi og/eller erfaring med administration og økonomiforvaltning – meget gerne fra en teater- eller kulturorganisation, NGO eller lignende.
- Erfaring med og solid forståelse for økonomistyring, administrative processer og forretningsgange.
- Kendskab til regnskabsprogrammer – vi anvender E-conomic, Corpay og Pleo.
- Kendskab til bogføring med flere dimensioner.

Det er desuden en fordel, hvis du har:

- Erfaring med at koordinere og drive fundraisingindsatsen i samarbejde med eksterne samarbejdspartnere.
- Kendskab til ESG

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 sætte dit præg på opgaverne.

Ansættelsesvilkår

Vikariatet er i udgangspunktet en fuldtidsstilling. Deltid kan eventuelt aftales, dog minimum 30 timer om ugen. Opstart den 15. juni 2026. Ansættelsen løber frem til den 31. december 2026. Der vil være et overlap på minimum to uger med administrationschefen, som vil stå for en grundig oplæring. I juli måned holder festivalen tre ugers kollektiv sommerferie. 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. 19. april 2026 kl. 12.00. Jobsamtaler afholdes i uge 17 og 18.

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
Administrationschef Jens Petersen på jens@cphstage.com / +45
53 68 97 11

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 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 CPH 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.