

Teateradministrator og Billetansvarlig til Teater Zebu

Teater ZeBU søger teateradministrator og billetansvarlig med tiltrædelse 1. august 2026. Deadline for ansøgere er mandag d. 15. juni.

Teater ZeBU søger en struktureret og økonomikyndig administrator og billetansvarlig. Stillingen passer til dig, der har lyst til at være en central del af teatrets daglige drift, trives med ansvar, overblik og administrative processer, og som motiveres af at få hverdagen til at fungere i en mindre organisation, hvor vi hjælper hinanden og løfter i flok.

Om stillingen

Dine arbejdsopgaver består i administration og daglig drift med ansvar for blandt andet økonomi- og budgetstyring i samarbejde med teaterlederen, løn og kontrakter, fakturahåndtering og bilagsbehandling, billetsalg og håndtering af billetsystem, klargøre budgetopfølgning og status til bestyrelsen, udarbejde ansøgningsbudgetter og afrapporteringer til fonde, samt administration af diverse serviceaftaler som IT, telefoni og forsikringer. Stillingen rummer også forskellige ad hoc-opgaver i samarbejde med resten af huset.

Dine kompetencer

Vi forestiller os, at du har erfaring med administration og økonomi fra uddannelse eller erhverv. Du har kendskab til regnskabsprogrammet e-conomic og er kompetent Excel-bruger. Du arbejder struktureret og har et godt organisatorisk overblik og trives med mange forskellige opgaver i løbet af en arbejdsdag. Du kan arbejde selvstændigt, har blik for detaljer og følger dine opgaver helt til dørs. Du er åben og servicemindet i telefonen og i mødet med publikum.

Indrykningsdato

22.05.2026

Ansøgningsfrist

15.06.2026

Virksomhed



Teater ZeBU

Lokation

København S

Fagområde



Scenekunst / Film

Angiv type af ansættelse

Fuldtid

Navn på kontaktperson

Betina Grove

betina@zebu.nu

60 62 46 23

Søgstilling

<https://www.zebu.nu/job-administrator/>

Erfaring fra teater- eller kulturbranchen er en fordel, men ikke et krav, da stillingen først og fremmest er administrativ og driftsorienteret.

Om os

Teater ZeBU er et lille storbyteater beliggende på Amager, der siden 2010 har produceret og præsenteret scenekunst af høj kvalitet for børn, unge og deres voksne. Vi tilbyder et dynamisk arbejdsmiljø, hvor du vil blive en del af et lille fast og kompetent team bygget på kollegialt fællesskab og ansvarlighed.

Teater ZeBU lægger scene til egenproduktioner, samproduktioner, gæstespil, genopsætninger, lokale og internationale festivaler, foruden et hav af kulturelle aktiviteter henvendt til vores primære målgrupper bestående af skole-, institutions- og familiepublikummet. Kunstfeltet er tæt koblet med det scenekunstpædagogiske, og vi udbyder årligt workshops, partnerskaber og faglige skoleforløb i relation til teatrets repertoire. Vi samarbejder desuden med lokale kulturorganisationer, heriblandt Børnekulturhus Ama'r.

Ansøgning

Vi vil gerne høre, hvad der motiverer dig til at søge stillingen, hvad der driver dig i din arbejdsdag, og hvad du finder mest spændende ved jobbet. Du er også meget velkommen til at fortælle, hvad du er nysgerrig på i forhold til os, og hvilke spørgsmål du selv ville stille os, hvis du skulle vælge os som arbejdsplads.

Vi afholder to samtalerunder. Første samtale afholdes den 22. og 23. juni, og anden samtale 26. juni.

Send din ansøgning sammen med dit CV til zebu@zebu.nu.

Ansøgningsfrist 15. juni 2026

Tiltrædelse 1. august 2026

Stilling Fuldtid / 37 timer

Løn på niveau med lignede stillinger i teaterbranchen. Stillingen er tidsbegrænset fra 1. august 2026 – 30 juni 2027, med mulighed for forlængelse/fastansættelse.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte teaterleder Betina Grove på betina@zebu.nu eller telefon 60 62 46 23.