

Teater Refleksion søger administrator

På Teater Refleksion er økonomi og administration en vigtig del af det, der gør kunsten mulig. Derfor søger vi en administrator, der trives med struktur, overblik og ansvar – og som har lyst til at blive en central del af et lille teater, hvor mennesker, samarbejde og kvalitet fylder lige så meget som regneark og budgetter.

Som administrator bliver du en tæt sparringspartner for teatrets ledelse og får ansvaret for den daglige økonomi og administration. Du er med til at skabe de rammer, der får både hverdagen og de kunstneriske projekter til at hænge sammen.

Har du stærke kompetencer indenfor økonomi og administration - og lyst til en hverdag tæt på kunsten?

På Teater Refleksion er økonomi og administration en vigtig del af det, der gør kunsten mulig. Derfor søger vi en administrator, der trives med struktur, overblik og ansvar – og som har lyst til at blive en central del af et lille teater, hvor mennesker, samarbejde og kvalitet fylder lige så meget som regneark og budgetter.

Som administrator bliver du en tæt sparringspartner for teatrets ledelse og får ansvaret for den daglige økonomi og administration. Du er med til at skabe de rammer, der får

Indrykningsdato

21.07.2026

Ansøgningsfrist

10.08.2026

Virksomhed



Teater Refleksion

Lokation

Jyllandsgaarden
Frederiksgade 72b, 1.
8000 Aarhus C

Fagområde



Scenekunst / Film

Angiv type af ansættelse

Fuldtid

Navn på kontaktperson

Bjarne Sandborg

bjarne@refleksion.dk
2149 9910

Søgstilling

<https://refleksion.dk/om-teatret/om-teatret-kopier/>

både hverdagen og de kunstneriske projekter til at hænge sammen.

Vi forventer, at du har erfaring med

- økonomi og regnskab
- administration
- behersker E-conomic og Excel

Det er en fordel, hvis du også har:

- erfaring fra kulturbranchen
- kendskab til offentlige tilskud, afrapportering og fondsadministration
- erfaring med IT-drift og kontorfacilitering

Du er et menneske, der:

- arbejder struktureret og bevarer overblikket – også når mange opgaver mødes
- tager ansvar og trives med selvstændige opgaver
- har gode samarbejdsevner og trives i en lille organisation, hvor man hjælper hinanden
- kan navigere i en hverdag, hvor planer ændrer sig, uden at miste fokus på kvalitet og deadlines

Dine opgaver bliver blandt andet

- budgetlægning, regnskab og løbende økonomiopfølgning
- at bistå bogholder med bogføring
- kontakt til revisor, bank, forsikringer og offentlige tilskudsgivere
- billetsystem, billetadministration og billetstatistik
- ansvar for serviceaftaler, IT og kontorfaciliteter
- kontrakter, rettighedshåndtering og myndighedskrav, herunder GDPR
- udarbejdelse af kontrakter og samarbejdsaftaler
- ansøgninger og afrapporteringer
- sekretæropgaver for leder og producent

På Teater Refleksion bliver du

en del af en lille arbejdsplads med 10 faste medarbejdere, hvor vi arbejder tæt sammen, hjælper hinanden og har højt til loftet. I huset kommer kunstnere, samarbejdspartnere og gæster fra både Danmark og udland, og hverdagen byder på mange forskellige opgaver og mennesker.

Som administrator følger du forestillingerne fra de første budgetter og kontrakter til premiere, turnéer og afrapportering. Du er med til at skabe de administrative rammer, der får det hele til at hænge sammen.

Vi lægger vægt på et godt arbejdsfællesskab med humor, hjælpsomhed og plads til forskellige fagligheder. Du får en grundig introduktion til jobbet og mulighed for at præge både arbejdsgange og udviklingen af den administrative del af teatret.

Om Teater Refleksion

Teater Refleksion er et dukke- og animationsteater, der skaber scenekunst for børn og deres voksne.

Vi fortæller historier om det at være menneske – om fællesskab og ensomhed, om håb og forandring og om at finde sin plads i verden. Med varme, nysgerrighed og respekt for både barnets og den voksnes blik.

Vi ønsker at skabe oplevelser, der bliver hængende lidt længere. Forestillinger, som vækker sanserne, sætter tanker i gang og giver noget at være fælles om – også uden for teatersalen.

Teater Refleksion har egen scene i Aarhus og arrangerer, ud over egne forestillinger, gæstespil med andre teatre. Teatret har desuden en omfattende turnévirkksomhed i både Danmark og udland.

Ansøgning

Vi vil gerne høre, hvad der motiverer dig til at søge stillingen, hvad der giver dig arbejdsglæde, og hvad du ser som den mest spændende del af jobbet.

Send din ansøgning (maks. 2 sider) og CV (maks. 1 side) til bjarne@refleksion.dk mærket *Administrator*.

Praktiske oplysninger

Stillingen er en fuldtidsstilling.

Løn- og ansættelsesvilkår følger teaterbranchens overenskomst. Den nuværende løn er **30.000 kr. pr. måned** samt pension (12,5 % arbejdsgiverbidrag og 2 % eget bidrag) og feriepenge.

Ansøgningsfrist: 10. august

Samtaler: 31. august – 4. september

Svar udsendes senest: 10. september

Tiltrædelse: 19. oktober

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte teaterleder Bjarne Sandborg på bjarne@refleksion.dk