

Kulturadministrator med flair for økonomi og administration

Vil du være med til at understøtte dansk scenekunst og kulturliv bag kulisserne? Brænder du for regnskab og administration – og trives du i en selvstændig stilling med ansvar, variation og tæt kontakt til kunder? Så kan du være den, vi leder efter. Vi søger en Kulturadministrator på 37 timer om ugen, som bliver en fast del af KathrineKihm og er med til at servicere og rådgive vores mange kunder.

Sådan skaber du værdi

Som Kulturadministrator får du en bred portefølje af opgaver, herunder:

- Sparring med kunderne om daglig drift, kontrakter og budgetter
- Bogføring og løbende regnskab for udvalgte kunder
- Budgetopfølgning og økonomirapportering
- Klargøring til årsregnskab og samarbejde med revisor
- Projektregnskaber og afrapportering i forbindelse med støtteordninger

Afhængigt af din profil og interesse vil der også være mulighed for at arbejde med:

Indrykningsdato

13.08.2026

Ansøgningsfrist

01.10.2026

Virksomhedsnavn

KathrineKihm

Lokation

Aarhus

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Angiv type af ansættelse

Fuldtid

Navn på kontaktperson

Kathrine Kihm

mail@kathrinekihm.dk
40950500

- Kortlægning og optimering af vores interne arbejdsgange, fx økonomi- og budgetflows, projektstyring og kommunikationsflow med kunder
- Digitalisering og automatisering af arbejdsgange
- Sparring om HR-relaterede opgaver
- Lønadministration

Om dig

Det vigtigste er, at vores kunder oplever et trygt og professionelt samarbejde. Derfor forestiller vi os, at du:

- Har regnskabs- og bogføringserfaring og flair for tal, struktur og systematik
- Gerne har erfaring fra kultur- og scenekunstmrådet eller en lignende branche
- Er analytisk og struktureret og kan omsætte observationer til konkrete forbedringer
- Er proaktiv og initiativrig – men trives også med den løbende drift og opfølgning
- Arbejder selvstændigt, tager ansvar for egne opgaver og kan prioritere i en varieret hverdag
- Er imødekommende, løsningsorienteret og god til at kommunikere med forskellige typer kunder
- Kan tilpasse dig kunder med meget forskellige behov – fra enkeltstående opgaver til tæt, løbende sparring.
- Behersker dansk flydende i skrift og tale. Engelsk er en fordel
- Kendskab til digitalisering og systemintegration er et plus, men ikke et krav.

Der er ikke krav om en bestemt uddannelse eller et bestemt uddannelsesniveau – erfaring med og kendskab til økonomi- og regnskabshåndtering vejer tungere.

Vi arbejder primært i: E-conomic, Dinero, Danløn, Microsoft Office, Dropbox og Google Drive.

Ansættelsesvilkår

- Omfang: 37 timer om ugen – ned til minimum 32 timer kan aftales
- Tiltrædelse: 1. oktober 2026 - eller hurtigst muligt derefter
- Ansættelsesform: Fastansættelse
- Arbejdssted: Kalkværksvej 20, Aarhus

Forud for ansættelsen indhentes straffeattest.

Om KathrineKihm

KathrineKihm er en nærværende virksomhed, der hjælper scenekunst- og kulturaktører med administration, økonomistyring og strategisk planlægning.

Vores kunder er primært små og mellemstore uafhængige scenekunstere og andre kunst- og kulturaktører. Vi har i dag ca. 45 faste kunder, som har meget forskellige behov – fra enkelte opgaver i løbet af året til tæt og løbende sparring.

Vi er fire kolleger med forskellige baggrunde inden for både kontor og scenekunst – et lille, fagligt stærkt team. Hos os er der højt til loftet og en uformel tone og plads til forskellige interesser og styrker.

Vi holder til i Lifestyle Hub på Kalkværksvej i Aarhus, hvor vi er en del af et kreativt miljø med virksomheder, iværksættere og uddannelser.

Sådan søger du

Send din ansøgning og CV til mail@kathrinekihm.dk med emnet Ansøgning. Vi holder samtaler løbende og ansætter, når vi finder den rette kandidat.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte os på 40 95 05 00 eller mail@kathrinekihm.dk.

Læs mere om os på www.kathrinekihm.dk.

KathrineKihm ønsker at afspejle mangfoldigheden i kulturlivet. Vi opfordrer alle kvalificerede ansøgere til at søge uanset baggrund. Oplys kun relevante persondata i ansøgningen. Materialet behandles fortroligt i henhold til GDPR.