

Administrator for mindre kulturvirksomheder (Barselsvikar)

Barselsvikar søges til scenekunstnerisk administrationsvirksomhed hurtigst muligt!

Jeg søger en selvstændig barselsvikar med interesse for kulturfaget, der kan løfte en bred vifte af administrative opgaver inden for det scenekunstneriske felt i en lille virksomhed.

Barselsvikar søges til scenekunstnerisk administrationsvirksomhed hurtigst muligt!

Jeg søger en selvstændig barselsvikar med interesse for kulturfaget, der kan løfte en bred vifte af administrative opgaver inden for det scenekunstneriske felt i en lille virksomhed.

Kathrinekihm.dk er en enkeltmandsvirksomhed, der yder en administrationsservice for flere mindre scenekunstneriske virksomheder i Aarhus, herunder særligt inden for teater og dans. Jeg har drevet virksomheden i to år som bierhverv, men da jeg nu går på barsel, har jeg brug for en, der kan drive virksomheden videre under min orlov.

Kathrinekihm.dk er en fleksibel arbejdsplads, så længe opgaverne bliver løst inden for de deadlines, der aftales med kunderne.

Indrykningsdato

20.01.2021

Ansøgningsfrist

01.02.2021

Virksomhedsnavn

Kathrinekihm.dk

Lokation

Valdemarsgade 1, 8000 Aarhus C

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Angiv type af ansættelse

Barsel

Navn på kontaktperson

Kathrine Kihm

mail@kathrinekihm.dk
40950500

Arbejdsopgaver:

Dine opgaver vil primært bestå af

- Bogføring
- Regnskab og budgetopfølgning
- Lønadministration
- Fakturering
- Kontakt til bevilgende myndigheder
- Sparring vedr. daglig drift og planlægning

Om dig:

Du skal først og fremmest have økonomisk og regnskabsmæssig flair og indsigt. Du skal kunne arbejde selvstændigt og kunne lide at strukturere din egen hverdag. Du skal være positiv, imødekommende og besidde gode samarbejdsevner, da du skal servicere mange mindre scenekunstproducenter med forskellige behov. Erfaring inden for branchen vil være at foretrække, men ikke et krav.

Praktisk:

Ansættelse: Hurtigst muligt og frem til 1. februar 2022. Der vil blive afholdt samtaler løbende. Mulighed for forlængelse.

Ansættelsesform: Stillingen er på 8-12 timer ugentligt med mulighed for mere. Løn efter aftale.

Arbudssted: Jeg har kontor på Brobjergskolen, Valdemarsgade 1, 8000 Aarhus, men det vil også være muligt at arbejde hjemmefra.

Ansøgning og CV sendes til: mail@kathrinekihm.dk – emne: Barselsvikariat

Yderligere information om stillingen kan fås ved henvendelse til Kathrine Kihm på 40950500 eller mail@kathrinekihm.dk