

Regnskabsmedarbejder på spillestedet ALICE – med delansættelse hos Roskilde Festival

Det regionale spillested ALICE søger en selvstændig og serviceminded økonomimedarbejder til planlægning og udførelse af de daglige driftsopgaver. Stillingen indbefatter, at du skal være med til at afvikle Roskilde Festival fra en funktion i festivalens økonomiafdeling.

ALICE er et regionalt spillested, der præsenterer global roots, jazz/improv, folkemusik og eksperimenterende samtidsmusik. Som regionalt spillested opererer ALICE under en rammeaftale med Københavns Kommune og Slots- og Kulturstyrelsen, som er vores primære støttegivere. Med støtten følger krav og forventninger til både det kunstneriske, formidlingen og det administrative.

ALICE sætter en ære i udviklende fællesskaber og samarbejder. Og vores nærmeste samarbejdspartner er Roskilde Festival. Derfor rummer denne stilling også opgaver i økonomiafdelingen på Roskilde Festival. Foruden dit arbejde for ALICE vil du hen over året skulle løse opgaver for Roskilde Festival. I ugerne op til, under og efter Roskilde Festival vil du arbejde for festivalen på fuld tid – hvorfor du skal være indstillet på at arbejde fuld tid det meste af juni og juli måned.

Foruden opgaverne på Roskilde Festival, vil du også skulle lave regnskab for festivalen Gong Tomorrow, som ALICE er i et nært partnerskab med. Festivalen afvikles i september.

Om dig

Vi forventer at du har solid regnskabserfaring. Vi søger en kollega, der er grundig, kan holde mange bolde i luften og er god til at følge opgaver til dørs. Du ser kritisk på tal og er i løbende dialog med de kollegaer, der varetager spillestedets opgaver, således at vi får udarbejdet relevante nøgletal og rapporter, til brug for daglig styring. Gode formidlingsevner mundtligt og skriftligt omkring økonomi og regnskab er et plus, således at du formår at engagere din kollegaer og samarbejdspartnere i dit felt. Hvis du dertil elsker orden i penalt huset samt at optimere og effektivisere arbejdsgange og processer, er det endnu bedre.

Primære opgaver

- Al daglig bogføring, debitor-, kreditor-, finans- m.v.
- Kasse- og lageroptælling og -afstemning
- Lønbehandling i Danløn / herunder ferieregnskab m.v.
- Honorarindberetning til E-indkomst
- Fakturering
- Momsafstemninger og -angivelser
- Månedlige afstemninger
- Månedes/Kvartalsrapporter til den daglige leder og bestyrelsen
- Deltage i ALICEs ugentlige tirsdagsmøder med relevant input
- Budgettering og rapportering af nøgletal
- Udarbejdelse af materiale m.v. til revision i forbindelse med årsregnskab
- Projektrapportering til bl.a. Kulturstyrelsen samt fonde og sponsorer

Indrykningsdato

20.05.2021

Ansøgningsfrist

10.06.2021

Virksomhed



ALICE

Lokation

Nørre Allé 7, 2200 København N

Fagområde



Ikke kunstneriske jobs

Navn på kontaktperson

Bjarke Svendsen

bjarke@alicecph.com

40832520

Søgstilling

<https://drive.google.com/file/d/1oY0mH1Z6GYYjP>

- En gang årligt skal du være med til at afvikle Roskilde Festival, og hen over året vil du hjælpe økonomiteamet på Roskilde Festival med udvalgte opgaver – samtidig med at teamet hos Roskilde Festival kan bruges som aktiv sparringspartner i opgaveløsningen på ALICE

Vi forestiller os at:

- Du er regnskabsuddannet. Erfaring fra lignende job er en fordel, men ikke et krav
- Du trives med at udføre og tage ansvar for de daglige driftsopgaver
- Du er omhyggelig, på forkant med opgaverne og ansvarsbevidst
- Du kan arbejde efter skarpe deadlines, herunder sikre at du har modtaget alle informationer og bilag
- Du har gode formidlingsevner, som betyder, at du forstår at engagere dine kollegaer i økonomiske spørgsmål
- Det er en fordel med erfaring med e-conomic, men ikke et krav
- Du har tidligere været en del af årsregnskabsprocessen
- Du har god erfaring med og bruger Excel i dit daglige arbejde

Stillingen refererer til ALICEs leder, og du vil indgå i et team af 10 fastansatte, 12 timelønnede, frivillige og teknikere.

Om Jobbet

Ansættelsen er en fuldtidsansættelse på 37 timer. Dit primære arbejdssted er på ALICE, med udlån til Roskilde Festival i 4-5 uger i juni/juli.

Løn efter kvalifikationer.

Ansættelsens start er 01.08.2021.

Har du spørgsmål til stillingen er du velkommen til at kontakte:

Spillestedsleder på ALICE Bjarke Svendsen på: bjarke@alicecph.com

Økonomichef på Roskilde Festival Lotte Saugstrup på: lotte.saugstrup@roskilde-festival.dk

Ansøgningsfrist

Deadline for ansøgning er torsdag den 10. juni kl. 10.00

Samtaler afholdes i uge 24 på ALICE.

Send en motiveret ansøgning og CV til job@alicecph.com med "Bogholder" i emnefeltet.

Vi glæder os til at høre fra dig!

Læs mere om ALICE på: www.alicecph.com

Læs mere om Roskilde Festival på: www.roskilde-festival.dk