

Administrations- og økonomichef til Aalborg Teater

Leder, der kan skabe stabilitet, overblik og begejstring

Er du på jagt efter et job, hvor du bruger det meste af din tid isoleret i et regneark, fakturerer på rutinen og har det bedst med at holde styr på egen butik, så har du klikket dig ind på det forkerte job. Søger du derimod en stilling, hvor du hver dag sikrer en professionel planlægning og kompetent prioritering af de funktioner, der understøtter – og skaber hele fundamentet for – Aalborg Teater. Ja, så har du klikket dig ind på det helt rigtige job.

Teateret er et fantastisk og spændende sted, der inspirerer og efterlader mange indtryk hos de besøgende. Hele året rundt inviterer Aalborg Teater indenfor til alt fra de store klassiske dramaer og eventyrlige fortællinger til nyere dansk dramatik og musicals. For ikke at nævne mindre og mere intime arrangementer, der er en stor publikumsmagnet. Vi er i fuld gang med at udvikle måden, vi tænker teaterdrift på. Vi ønsker at arbejde aktivt med alternative visningsformer, tilstedeværelse og produktion - så vi sammen skaber endnu bedre besøgstal, større billetsalg og får teaterlysten til at blomstre hos alle. Som Administrations- og økonomichef vil du tage del i den rejse og udvikling.

Du får hverdagen til at glide let og effektivt

Rollen som administrations- og økonomichef er en vigtig rolle, der er afgørende for en vellykket drift. Vi søger en leder, der kan samle og styre teatrets organisation og økonomi. Du får derfor til opgave at sikre en sund og bæredygtig økonomi og organisation, så vores visioner kan udvikles og realiseres. Du bliver en del af og får ledelsesansvar for en velfungerende administrativ afdeling på fire personer, hvor nogle af dine helt centrale opgaver vil være:

- Planlægning og logistik i samarbejde med den øvrige ledergruppe
- Budgetlægning, budgetopfølgning og regnskabsafregning
- Samarbejde med bestyrelse, revisor og myndigheder
- Overordnet HR, såvel iht. personalejuridiske problemstillinger, lønudvikling og overenskomstforhold som organisationsudviklingstiltag
- Løn- og likviditetsstyring

Som administrations- og økonomichef indgår du i teatrets ledergruppe, og du vil i det daglige referere direkte til teaterdirektøren.

Rummelig relationsbygger med en inddragende ledelsesstil

Du trives og motiveres af et stort og vigtigt ansvar, da du bliver ansvarlig for at sikre stabil drift og samtidig skabe tiltag, der understøtter Aalborg Teaters udvikling. Der lægges derfor vægt på, at du har omfattende erfaring i arbejdet med administration, økonomi, HR og personaleledelse, og meget gerne fra en kulturinstitution, uddannelsesinstitution, offentlig forvaltning eller lignende.

Du har en naturlig nysgerrighed, interesse og evne til at sætte dig ind i rammer og vilkår for de forskellige fagligheder og opgaver i hele organisationen. Aalborg Teater er en kulturinstitution hvilket betyder, at du dagligt vil møde mange forskellige typer af mennesker og personalegrupper. Med din rummelighed skal du derfor omfavne den forskellighed og have forståelse for det hus, du er en del af og de mennesker, du arbejder sammen med. Med din ekstroverte tilgang formår du at udvikle institutionen og medarbejderne i den, og samtidig er du heller ikke bleg for at få regnskabssvæerte på fingrene, når det er nødvendigt.

Bærende kulturinstitution, der ønsker at skabe uforglemmelige teateroplevelser

Aalborg Teater blev etableret tilbage i 1878 og er med sin lange historie og centrale placering blevet en vigtig kulturinstitution i byen. Aalborg Teater er Nordjyllands største kulturinstitution og er et selvproducerende ensemble- og repertoireteater med omkring 80.000 gæster årligt. Vi er en dynamisk arbejdsplads med en engageret og dedikeret medarbejderstab på 80 fastansatte samt en række løstansatte medarbejdere, som alle brænder for at skabe teaterkunst af højeste kvalitet til det nordjyske teaterpublikum. En arbejdsplads hvor samarbejde og sammenhold på tværs af en bred vifte af fagområder er nogle af nøgleordene i en travl og kreativ hverdag.

Indrykningsdato

27.10.2021

Ansøgningsfrist

20.11.2021

Virksomhedsnavn

Aalborg Teater

Lokation

9000 Aalborg

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Angiv type af ansættelse

Fuldtid

Navn på kontaktperson

Christian Thrane, Seniorrådgiver

cht@ballisager.com

22 78 39 11

Søgstilling

<https://ballisager.recruitio.dk/application/administrativ/2113/?lang=da>

Vil du søge jobbet – eller høre mere om stillingen?

Konsulenthuset ballisager håndterer rekrutteringsprocessen for os. Du er velkommen til at ringe til Seniorkonsulent Christian Thrane på 22 78 39 11, hvis du har spørgsmål.

Vi afholder løbende samtaler og ansætter, når vi har den rigtige kandidat. Så skynd dig til tasterne og send os dit motiverede CV.

Vi glæder os til at høre fra dig.