

# Teamleder til Scenekunstskolens økonomiteam

Scenekunstskolen søger en teamleder til at stå i spidsen for skolens økonomiteam, der består af fem engagerede medarbejdere ud over teamlederen. Teamets opgaver spænder bredt inden for både økonomi og HR/personale.

Vi søger en kollega med stor organisationsforståelse, der kan sætte sig ind i de dynamikker og udfordringer, der er forbundet med at arbejde på en kunstnerisk videregående uddannelsesinstitution. Det er en fordel med erfaring fra en sammenlignelig institution eller viden om de statslige systemer.

Vil du være med til at videreudvikle administrationen på Den Danske Scenekunstskole?

Den Danske Scenekunstskole (DDSKS) søger en dynamisk og engageret teamleder til skolens økonomiteam. Teamets opgaver spænder bredt inden for både økonomi og HR/personale.

Som teamleder er du en del af skolens udvidede ledergruppe og får en central rolle i at sikre en effektiv og professionel drift i overensstemmelse med lovgivning og interne politikker. Du får ansvar for økonomiopfølgning, herunder afrapportering af økonomiske nøgletal for at sikre underbyggede og rettidige prioriteringer og omprioriteringer.

Du bliver også personaleleder for fem engagerede medarbejdere.

Dine primære arbejdsområder:

- Økonomi- og budgetstyring
- Overordnet ansvar for budgetprocedurer, budgetlægning og budgetopfølgning samt økonomiske nøgletal
- Regnskabsafklæggelse, herunder kontakt til departementet og rigsrevisionen
- Rapportering til ledelsen og skolens kommende bestyrelse
- HR
- Ansættelsesprocesser
- Løn
- Overordnet indkøbsansvarlig
- Projektledelse i forhold til implementering af systemer
- Kontrolmiljø ansvarlig
- Personaleledelse af teamets fem medarbejdere

Du bliver en del af den samlede administration, der ud over økonomi og HR løfter arbejdsopgaver som studieadministration, kommunikation, kvalitetssikring, internationalt arbejde og efter- og videreuddannelse.

Indrykningsdato

01.05.2023

Ansøgningsfrist

08.05.2023

Virksomhed



Den Danske Scenekunstskole

Lokation

København K

Fagområde



Scenekunst / Film

Angiv type af ansættelse

Fuldtid

Navn på kontaktperson

Ane Broberg

anj@scenekunstskolen.dk

4172 2022

Søgstilling

<https://candidate.hr-manager.net/ApplicationInit.aspx?cid=5001&ProjectId=167819&DepartmentId=>

## KVALIFIKATIONER

Den Danske Scenekunstscole er en levende, politisk styret institution, der aldrig står stille. Vi søger en kollega med stor organisationsforståelse, der kan sætte sig ind i de dynamikker og udfordringer, der er forbundet med at arbejde på en kunstnerisk videregående uddannelsesinstitution. Det er en fordel med erfaring fra en sammenlignelig institution eller viden om de statslige systemer.

Du tænker helhedsorienteret, er proaktiv, arbejder selvstændigt og struktureret og kan håndtere en hverdag med flere opgaver. Du har god digital forståelse og har let ved at sætte dig ind i nye systemer. Endelig forventer vi, at du har gode samarbejds- og kommunikationsevner og kan begå dig på dansk og engelsk, både skriftligt og mundtligt.

Vi lægger vægt på, at du:

- har erfaring fra en organisation med mange interessenter
- er robust og løsningsorienteret
- har blik for det tværgående samarbejde
- har fokus på synlig og tilgængelig ledelse
- er et empatisk, rummeligt og nysgerrigt menneske, der går foran og giver energi
- har stor systemforståelse og er interesseret i digitalisering
- har en akademisk uddannelse (HD, cand.scient.pol. cand.polit. eller lign.) eller en kontoruddannelse

## LØN OG ANSÆTTELSESFORHOLD

Der er tale om en fuldtidsstilling. Arbejdstiden er hovedsagligt i dagtimerne. Der kan forekomme aften- og weekendarbejde. Stillingen ønskes besat snarest muligt.

Ansættelse sker efter gældende overenskomst mellem Finansministeriet og forhandlingsberettiget organisation. Der vil være mulighed for at forhandle individuelle kvalifikationstillæg.

Du kommer til at referere til administrationschef Ane Broberg.

Tjenestestedet er Den Danske Scenekunstscoles campus i København. Der skal påregnes rejseaktivitet og deltagelse i møder m.m. på skolens øvrige campusser (Odense, Fredericia, Holstebro og Aarhus).

## ANSØGNING

Søg stillingen via skolens elektroniske ansøgningssystem. Du skal uploade ansøgning, CV og andre relevante dokumenter senest mandag **den 8. maj 2023 klokken 23:59**.

Ansættelsessamtaler bliver holdt 11. maj og eventuel anden samtale 16. maj.

Yderligere oplysninger om stillingen og ansøgningsproceduren kan fås ved henvendelse til administrationschef Ane Broberg, tlf. 4172 2022, mail [anjb@scenekunstskolen.dk](mailto:anjb@scenekunstskolen.dk).

DDSKS ser forskellighed som en styrke og opfordrer alle kvalificerede uanset alder, køn, religion eller etnisk tilhørsforhold til at søge stillingen.

## DEN DANSKE SCENEKUNSTSKOLE

*Den Danske Scenekunstscole er en kunstnerisk uddannelsesinstitution under Kulturministeriet. Skolen er hjemsted for et moderne, kunstnerisk*

*læringsmiljø, der inspirerer til nye tænkemåder, kunstneriske udtryk og socialt engagement.*

*Med videregående uddannelser på bachelor-, kandidat- og diplomniveau fordelt på campusser i Aarhus, Fredericia, Holstebro, Odense og København uddanner skolen toneangivende scenekunstnere med en solidt funderet praktisk og teoretisk faglighed og en kritisk bevidsthed om kunstens rolle i samfundet.*

*Gennem forskning og udvikling af nye værker, viden og metoder inden for et bredt spektrum af scenekunstneriske discipliner er skolens undervisere og studerende med til at udvikle scenekunstens fagområder og sætte aftryk på kunst- og kulturlivet nationalt og internationalt.*

*Læs mere på [ddsks.dk](http://ddsks.dk).*