

IT- og økonomikyndig sekretær til Musisk Skole Kalundborg

Om jobbet

Da vores højt værdsatte sekretær, efter 13 års tjeneste, har valgt anden vej, søges en administrativ medarbejder til Musisk Skole Kalundborg pr. 1. august 2023. Stillingen er på 30 timer ugentligt med mulighed for ændringer alt efter kvalifikationer.

På Musisk Skole Kalundborg vil du blive del af en kommunal undervisningsinstitution med 23 undervisere (dertil er vikarer tilknyttet i det omfang det er muligt) og ca. 900 aktivitetselever og en del af et team på tre (leder, souschef og sekretær). Vi vægter arbejdsfællesskab, positivitet, dialog og humor højt.

Musisk Skole underviser hovedsagelig børn og unge i fritiden op til 25 år, men kan desuden tilbyde undervisning til voksne. Musisk Skole leverer en bred vifte af undervisningstilbud i musik, animation og dans baseret på høj professionel kvalitetsundervisning af uddannede lærere.

Udover undervisning i fritiden, har Musisk Skole tillige end del samarbejde med dagtilbud og skoler. Undervisningstilbuddene til musik omfatter så vidt muligt alle instrumentgrupper, såvel rytmiske som klassiske genrer, og såvel instrumental/vokal-undervisning som sammenspil.

Herudover tilbydes fag som animation og dans inden for den moderne dans og hiphop.

Stillingen

Som sekretær på Musisk Skole spiller du en central rolle som det koordinerende bindeled i en travl hverdag.

Din hverdag vil i høj grad være præget af selvstændige opgaver af koordinerende karakter, og dine arbejdsopgaver vil bl.a. omfatte:

- elev- og læreradministration (herunder ind- og udmeldelser, skemalægning, indberetning etc.).
- besvarelse af henvendelse fra borgere.
- daglig dialog med underviserne.
- håndtering af bookninger, undervisningslokaler og arrangementer.
- bogføring.
- kontakt til samarbejdspartnere.
- regnskab og økonomi.
- herudover vil en hel del ad hoc opgaver dagligt forekomme.

Din faglige profil

Du har en relevant administrativ baggrund. Du er herudover særdeles IT-kyndig og rutineret med økonomiopgaver.

Din personlige profil

Som person er du loyal, selvstændig og evner at prioritere dine opgaver. Du lader dig ikke slå ud af afbrydelser, og du kan navigere i kaos uden at miste fokus. Du er af natur rolig og tålmodig, og forstår dig på at kommunikere med indlevelse. Desuden er du udadvendt, nysgerrig, serviceorienteret, vil samarbejdet og er bevidst om at yde høj kvalitet i dit arbejde.

Derfor skal du vælge os

Vi tilbyder dig et superspændende og alsidigt job, et sted hvor der er fokus på udvikling og på at yde den bedst mulige service for elever, øvrige brugere og kolleger. Du vil få stor mulighed for at præge din hverdag og dine opgaver.

Indrykningsdato

10.05.2023

Ansøgningsfrist

19.06.2023

Virksomhedsnavn

Musisk Skole Kalundborg

Fagområde



Ikke kunstneriske jobs

Angiv type af ansættelse

Deltid

Navn på kontaktperson

Heidi Holme Bjerborg

5182 6452

Søgstilling

<https://kalundborg.dk/kommunen/job-i-kommunen/ledige-stillinger/rekruttering/details?jobId=310819&jobTitle=IT-%20og%20%C3%B8konomikyndig%20sekret%C3%A2r>

Løn og ansættelsesvilkår

Løn- og ansættelsesforhold i henhold til kvalifikationer og gældende overenskomst.

Hvis du vil vide mere

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte leder af Musisk Skole Heidi Holme Bjerborg på tlf. 5182 6452 eller souschef Sonny Lillevang på tlf. 2329 7222.

Du kan få et indtryk af Musisk Skole via vores hjemmeside: www.musiskskole.dk og du er også velkommen til at aftale et besøg på skolen.

Ansøgning

Er du interesseret i stillingen, så send din ansøgning og dit CV samt evt. relevante bilag via ansøgningsslinket i dette opslag, senest den 19. juni 2023 kl. 12.

Ansættelsessamtaler forventes afholdt 26. juni 2023.

Vi ser frem til at høre fra dig.

Om os

Kalundborg er en kommune i vækst.

Kommunen huser en af Sjællands største industrikoncentrationer uden for København med nogle af Danmarks største energi- og procesvirksomheder. Novo Nordisk har for nylig offentliggjort, at de frem mod 2027 vil investere 17 mia. i deres produktionsanlæg i Kalundborg. Senest har Chr. Hansen og AP Terminals etableret sig i Kalundborg og flere virksomheder er på vej. Vi opbygger et banebrydende center for udvikling af avanceret biotek produktion, uddannelse og startups, ligesom den verdenskendte Kalundborg Symbiose ikke bare er et eksempel på fremsynet energieffektiv og bæredygtig produktion, men også et udtryk for en helt særlig måde at tænke cirkulær økonomi på.

Erhvervslivet efterspørger både akademikere og faglært arbejdskraft, ligesom der er behov for velkvalificerede medarbejdere i den offentlige sektor. Her kan du ikke bare finde et godt job - du kan også skabe dig en karriere. Kommunen har knap 49.000 borgere og arbejder på at flere, vil vælge at bo tæt på den smukke vestsjællandske natur.

Vi er 3.300 kommunalt ansatte, og vi arbejder alle strategisk med at skabe mere samarbejde med hinanden og eksterne partnere - borgere, virksomheder og andre myndigheder. Det gør vi for at opnå bedre resultater og understøtte, at kommunen når sin vision om at være et godt sted at bo og leve, uddanne sig, arbejde og drive virksomhed.

Kalundborg Kommune har lanceret en podcastserien "Karriere på Kalundborgsk". I serien fortæller en række medarbejdere om, hvordan deres karriere har formet sig med et job i Kalundborg Kommune. Serien er et led i kommunens bestræbelser på at rekruttere dygtige medarbejdere.

Hør dem her: <https://karrierepaakalundborgsk.podbean.com/>

Vi opfordrer alle uanset baggrund, køn, religion mv. til at søge.

I Kalundborg Kommune har vi en generel politik om indhentning af straffeattest.

Ansatte som i deres ansættelse har adgang til personfølsomme oplysninger, skal have privat MitID/NemID, fordi de skal identificere sig med deres private MitID/NemID. Dette for at efterleve den skærpede lovgivning og derved sikre borgernes tillid til, at alle myndigheder, herunder Kalundborg kommune, behandler personfølsomme oplysninger sikkert.