

Administrativ koordinator til Albertslund Musikskole

Albertslund Musikskole skal have ny krumtap!

- derfor søger vi en serviceminded, administrativ stærk og musisk administrativ koordinator til kontoret.

Albertslund Musikskole er med sine 50 år på bagen en mastodont i byen. Vi har en fremtrædende position i byens kulturliv og i byens brand. Vi er en god historie, som politikere og ambassadører for byen er stolte af – også uden for kommunegrænsen. Det er vi også selv. Musikskolen består af 19 undervisere (flere med koordinatorfunktioner), 1 leder, 1 souschef og snart også en ny administrativ koordinator.

Vi har en god dialog med byens borgere og gode relationer til de øvrige institutioner i kommunen. Internt gør vi en dyd ud af professionalismisme, gensidig respekt, god kommunikation og et sundt og muntert arbejdsmiljø – hvilket seneste arbejdspladsvurdering også afspejler. Vi forventer, at du som ny administrativ koordinator kan se dig selv i - og vil understøtte disse forhold og værdier.

Jobbet

Som administrativ koordinator er man et af de centrale tandhjul i musikskolens maskineri. Man er borgernes første møde og stemme på musikskolen, og man er i første linje, når hverdagens små og store problemer opstår. Der er dog opgaver, som er særlig væsentlige:

- Svare på henvendelser via hovedtelefon- og mail.
- Elevadministration i fagprogrammet SpeedAdmin.
 - Indmeldelser, udmeldelser og løbende ajourføring af skemaer
- Økonomi og HR-opgaver via KMD RolleBaseret Indgang
 - Betalinger af regninger, indkøb samt vedligeholdelse af ansættelser
 - Servicere ledelse ifm. budgetopfølgning og ansøgning til stat og kommune.
- Anden daglig administration
 - Praktiske opgaver ifm. med møder, koncerter og anden aktivitet
 - Passe godt på musikskolens indvendige rammer
 - Bistå leder, souschef og ansatte med udfordringer i hverdagen

Ovenstående er ikke en udtømmende opgaveliste, og viser det sig, at du har evner inden for grafik, HR eller organisation, vil vi også tage det med i den samlede vurdering.

Indrykningsdato

05.12.2023

Ansøgningsfrist

18.12.2023

Virksomhedsnavn

Albertslund Musikskole

Lokation

Albertslund

Fagområde



Musik / Sang / Lyd

Angiv type af ansættelse

Deltid

Navn på kontaktperson

Ulrik Skat Bojsen-Møller

uss@albertslund.dk

23675530

Søgstilling

<https://albertslund.career.emply.com/ad/koordinator-til-albertslund-musikskole/gibyuv/da>

Arbejdet foregår i normal arbejdstid. Der kan forekomme aften- og weekendarbejde i forbindelse med koncerter.

Det er en fordel, at:

- Du har stærke administrative evner, et godt servicegen og værdsætter god struktur i hverdagen.
- Du har kendskab til SpeedAdmin og KMD RolleBaseret Indgang (dog ikke et krav, men skal læres)
- Du godt kan lide musik og proaktivt kan hjælpe og vejlede musikglade børn (og deres forældre).
- Du er god til at samarbejde, kan lytte og byde ind. Din stemme er vigtig.
- Du er rummelig, rolig og har såvel personligt overskud samt humor.

Stilling ønskes besat d. 1. februar 2024. Hvis det er muligt for dig, kan ansættelsesforholdet begynde før. Stillingen er på 30 timer pr. uge.

Arbejdspladsens placering – Vædderens Kvarter 10, 2620 Albertslund.

Ansøgningsfrist 18. december. Samtalerne finder sted onsdag d. 20. december. Det er vigtigt at du kan deltage d. 20. december. Hvis du bliver indkaldt til samtale, vil du få besked tirsdag d. 19. december.

For at høre mere om stillingen eller processen kan du ringe til musikskoleleder, Ulrik Skat Bojsen-Møller, på 23 67 55 30. Se også vores hjemmeside: <https://musikskolen.albertslund.dk/>

CV, ansøgning, referencer og eventuelle andre relevante dokumenter sendes via rekrutteringssystemet.

Lønindplacering sker efter forhandling mellem kommunen og den forhandlingsberettigede organisation.

Det er en del af Albertslund Kommunes ansættelsespolitik at fremme mangfoldighed og ligestilling.

Det er en forudsætning for din ansættelse i Albertslund Kommune, at du har en gyldig arbejds- og opholdstilladelse. Straffeattest vil blive indhentet.

Albertslund Kommune har røgfri arbejdstid.

Vi glæder os til at høre fra dig.