

Souschef med økonomisk og administrativ erfaring

Er du en resultatorienteret leder, der brænder for at drive administrative processer og skabe mindeværdige oplevelser for gæster?

Så læs med her, hvor VADEHAVSCENTRET søger en passioneret souschef med fokus på det administrative og opfyldelse af målene for antal gæster til udstillinger og ture i naturen.

Om stillingen:

Administrativt ansvar

Som souschef hos VADEHAVSCENTRET vil du spille en nøglerolle i den daglige drift med fokus på administrative opgaver. Dine ansvarsområder inkluderer økonomistyring, personaleadministration, kontrakter og varebestilling. Du vil være med til at sikre en effektiv og velfungerende organisation.

Mål for gæsteoplevelser

Du får ansvaret for at lede og motivere teamet i retning af at opfylde målene for antal gæster til udstillinger og guidede ture i naturen. Dette indebærer planlægning, gennemførelse og evaluering af initiativer for at tiltrække og fastholde besøgende.

Krav

- 1 Erfaring med administrativ ledelse og økonomistyring.
 - 2 Stærke kompetencer inden for planlægning og udførelse af gæsteoplevelser.
 - 3 Kommunikationsstærk og i stand til at motivere teamet mod fælles mål.
 - 4 Evne til at håndtere pressede situationer og bevare overblikket.
- Vi forventer, at du også klarer opgaver som konteringer, faktureringer, regnskab og moms, samt indberetning til Dataløn, evt. i samarbejde med husets revisor. Du får ansvaret for budgetlægning og budgetopfølgninger med reference til direktøren og bestyrelsen.

Vi tilbyder:

En unik mulighed for at præge centrets udvikling og vækst.
Mulighed for at lede og inspirere et dedikeret team.

Vi glæder os til at modtage din ansøgning med relevante referencer og CV **senest d. 18. februar 2024** med opstart d. 1.4.2024. Den første måned vil blive overdragelse fra nuværende medarbejder.

Indrykningsdato

02.02.2024

Ansøgningsfrist

18.02.2024

Virksomhedsnavn

Vadehavscentret

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Angiv type af ansættelse

Fuldtid

Navn på kontaktperson

Klaus Melbye

km@vadehavscentret.dk

5120 6160

Søgstilling

<https://www.jobindex.dk/jobannonce/501-med-oekonomisk-og-administrativ-erfaring>

Ansøgningen sendes elektronisk til direktør Klaus

Melbye km@vadehavscentret.dk.

Har du spørgsmål er du også velkommen til at ringe på 5120 6160.

Vi ser frem til at byde dig velkommen som vores nye souschef!