

Økonomimedarbejder til alsidigt kulturhus

Frist:
13-03-2026

Kontaktperson:
Maria Frej

Når de mange spændende kulturtilbud skal afregnes, har vi brug for en sikker hånd til at gøre resultaterne op, fakturere, udbetale og samtidig have blik for den overordnede økonomi. Er du den talnørd, som sætter en ære i at have orden i excelarket, afregne til tiden og lave stabile forecast og estimater? Så er du måske den helt rigtige til at følge økonomien i vores skønne kulturhus i Albertslund!

Albertslund er en grøn kommune med store ambitioner. Vi er stolte af vores kommune, og gør os umage i vores opgaver og indsatser for borgerne, foreningerne og virksomhederne. Vi er én kommune og én organisation. Vi har engagerede og dygtige medarbejdere samt en samarbejdskultur, der går på tværs af områder og niveauer. Det gør Albertslund Kommune til et godt sted at arbejde.

MusikTeatret Albertslund (MTA) er en kommunal institution, der har som sin fornemste opgave at skabe møder mellem mennesker og kultur i Albertslund. Det sker bl.a. gennem koncerter, scenekunst, comedy m.m. i husets store koncertsal og gennem daglige filmvisninger i husets biograf. Derudover kommer husets rummelige foyer mere og mere i spil som et kulturelt mødested, hvor mennesker samles omkring borgerdrevne aktiviteter m.m.

Om jobbet

MTA har en omfattende kulturaktivitet, som skal gøres op i kroner og ører på ugentlig basis. Der skal f.eks. faktureres ifm. vores mange udlejninger, der skal betales honorarer til vores mange kunstnere, der skal betales regninger ifm. husets drift og der skal estimeres årsresultater. Til at løse opgaven har MTA brug for en økonomimedarbejder ca. 1 dag/ugen, som har blik for den både den løbende og overordnede økonomi.

Medarbejderen har ansvaret for at uddelegere løbende opgaver til en tilknyttet økonomiassistent, som sikrer rutinemæssige betalinger af regninger og afstemninger. Medarbejderen er samtidig højre hånd for MTAs leder i den overordnede økonomistyring, hvor der udarbejdes tertialrapporter, udarbejdes estimater for årsresultater og holdes øjes med overordnede udviklinger i løn og drift. MTA arbejder dels i det kommunale økonomisystem Rollebi og er dels i færd med at implementere WebCRM som styringsredskab for økonomien i udlejninger og bookede events.

Dine opgaver

- Ugentlige afregninger af events og aktiviteter; faktureringer, honorarudbetalinger etc.
- Månedlige økonomioverblik og løbende estimater af årsresultater
- Rapporteringer til fonde
- Rapporteringer til kommunen
- Opsyn med kiosksalg og kasse
- Oplæring af kollegaer i økonomisystemer
- Afstemninger/posteringer og uddelegeringer heraf til økonomiassistent

Du har ikke personaleansvar, men blandt dine opgaver er at oplære kollegaer i basal økonomistyrings-adfærd i WebCRM og oplære foyermedarbejdere i basal kasserapport-udarbejdelse.

Dine kompetencer

Vi leder efter en medarbejder, som holder af at nørde med tal, både i rutineopgaver, hvor der skal posteres og afstemmes, og når kulturhusets økonomi skal analyseres nærmere. Det vil være en fordel både at have kendskab til kommunal økonomi og forvaltning, og have indblik i en virksomhed på egne forretningsmæssige præmisser, hvor der er en kiosksalg, barsalg, billetsalg og event-økonomi, som drives på tilnærmelsesvis kommercielle præmisser.

Arbejdet byder på spændende, udfordrende og til tider pressede situationer, men du kan bevare roen og overblikket, også når huset gynger i spidsbelastede perioder med høj aktivitet i salene. Du forstår, at økonomien er et fundament for det kreative output og hjælper med at understøtte kollegaerne i omgangen med økonomi, således at de indholdsmæssige ambitioner kan realiseres bedst muligt. Du er fleksibel, arbejder selvstændigt og har samtidig høj team-spirit.

Du refererer direkte til husets leder og bliver en del af MusikTeatrets faste team bestående en teknisk serviceleder, produktionsmedarbejdere, en PR-medarbejder og derudover ca. 30 timelønsansatte medarbejdere, der bemande hus og foyer ifm. biografvirksomhed og øvrige arrangementer i huset.

Løn og ansættelsesvilkår

10 timer ugen. 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.

Albertslund Kommune har røgfri arbejdstid.

Der indhentes børne- og straffeattest i forbindelse med ansættelsen.

Stillingen ønskes besat hurtigst muligt.

Arbudssted: MusikTeatret, Bibliotekstorvet 1-3, 2620 Albertslund

Ansøgningsfrist: 13. marts kl. 12.00. Samtaler forventes afholdt 20. og 25. marts.

Kontakt: Maria Frej (leder) på maria.frej@albertslund.dk og telefon 20 47 17 36-

Mere om Albertslund

Velkommen til Albertslund - den bæredygtige by for børnene, det grønne og fællesskaber.

Albertslund Kommune har mange kvaliteter, som skaber fantastiske rammer for hverdagslivet – både for borgere og medarbejdere. Midt i naturen og med et rigt forenings- og kulturliv, som børn og voksne cykler til og fra på byens mange kilometer cykelstier, der er adskilt fra bilerne på vejene. Der er S-tog lige til døren og flere supercykelstier, bl.a. mellem Albertslund og Vesterport i hjertet af København. Desuden skaber letbanen gode forbindelser til hele hovedstadsområdet.

I Albertslund Kommune har vi samme tilgang til vores opgaver, som vi selv ville ønske at opleve som borgere. Vi er vidt forskellige, men er fælles om vores opgave for borgere, foreninger og virksomheder. Du kan møde nogle af vores dygtige medarbejdere på www.albertslund.dk/indefra og få et indtryk af bredden af arbejdsområder, opgaver og fagligheder i Albertslund Kommune. I Albertslund Kommune er der højt til loftet og gode udviklingsmuligheder - vi glæder os til at høre fra dig.