

September 2022

Trapholt

Administrationschef

Ansvarsområde og arbejdsopgaver

Den overordnede ledelse af alle økonomiske og administrative funktioner på museet, herunder:

Forretningsudvikling:

- Udvikling og implementering af nye teknologiske løsninger med henblik på at skabe integration, overblik og kvalificerede beslutningsgrundlag
- Sikre effektivisering og automatisering af arbejdsgange
- Udarbejde business cases til direktøren for nye tiltag på Trapholt
- Tæt samarbejde med museets cafeforpagter, da cafeoplevelsen er en væsentlig del af den samlede museumsoplevelse, og dermed forretningsudviklingen

Ledelse:

- Leder for butikschef, guidechef, klubansvarlig, bogholder og reception
- Indgår i ledergruppen
- Sekretær for bestyrelsen
- Indgår i samarbejder med Kolding Kommune og Slots- og Kulturstyrelsen

Økonomi:

- Økonomistyring, udarbejdelse af års-, periode- og projektregnskaber, budgetter samt likviditetsstyring
- Vedligehold og udvikling af økonomi- og regnskabssystemer
- Løbende afrapportering til bestyrelsen
- Samarbejde med bestyrelsen, revisor, bank, forsikring og offentlige myndigheder

HR og personale administrative funktioner:

- Fastsættelse af løn- og ansættelsesmæssige vilkår for alle ansatte, herunder udarbejdelse af ansættelseskontrakter
- Indberette og oprette medarbejdere i Silkeborg Data
- Indberetning af løn, ferieafvikling og tillæg til Kolding Kommunes lønsekretariat
- Personalejuridiske spørgsmål
- Arbejdsmiljøleder

Administration og IT:

- Ansvarlig for alle medarbejderes IT-arbejdsplads, herunder telefoni. Dette sker ifølge en samarbejdskontrakt med Kolding Kommunes IT-afdeling
- Sikre effektive systemer til entrébetaling, butiksdrift og medlemsklubber

- Udarbejdelse af intern årsberetning
- Ind- og afrapporteringer til offentlige instanser
- Samarbejdskontrakter
- Forsikringer

Sekretær for bestyrelsen

- Indkaldelse til bestyrelsesmøder
- Dagsorden og referat til bestyrelsesmøder
- Perioderegnskab samt kvartalsberetning til bestyrelsen

Primære systemer

- Dynamic 365, Business Central til bogholderi
- NaviDoc til kreditorhåndtering
- Silkeborg Data til løn
- Planday til vagtplaner