

Administrationschef, Arbejdermuseet

Vil du være med til at drive og udvikle en af landets mest markante kulturinstitutioner?

Bliv en central del af Arbejdermuseets ledelse som administrationschef med ansvar for økonomi, HR og bygningsdrift i en organisation præget af vækst og ambitioner.

Arbejdermuseet administrationschef gennem 10 år går på pension. Derfor søger vi nu en samarbejdsorienteret administrationschef, som har lyst til at bidrage til institutionens fortsatte udvikling. Stillingen er en unik mulighed for at præge en markant kulturinstitution i positiv udvikling og med ambitiøse planer for fremtiden.

Som ny administrationschef bliver du en del af museets ledelse og personaleleder for et mindre team. På et velfungerende grundlag vil du få mulighed for at udvikle området i overensstemmelse med museets behov for fortsat stabil og strategisk økonomistyring. Vi forestiller os, at du har din faglige tyngde inden for det økonomiske, samtidig med at du selvstændigt kan styrke institutionens HR-administration. Derudover vil du få det overordnede ansvar for bygningsdriften, der i det daglige bliver varetaget af en bygningsforvalter.

Arbejdermuseet er i en positiv udvikling præget af vækst og nye muligheder. Det skaber gode forudsætninger for at indfri museets mange ambitioner, og det byder samtidig på en række udfordringer for organisationen. For at lykkes med at skalere og professionalisere yderligere er det afgørende, at økonomi og daglig drift kører på skinner, og at museets processer og arbejdsgange optimeres og fornyes. Sideløbende vil vi bevare den særlige kultur af godt kollegaskab og høj arbejdsglæde, som kendetegner Arbejdermuseet og fortsat skal gøre det.

Vi ønsker en ny kollega, som vil trives i en flad og værdibaseret organisationsstruktur og samtidig har drive og beslutningskraft til at skabe positive forandringer og udfordre det eksisterende. Det kræver bl.a. stærke relationelle evner og et godt blik for at balancere prioritering og bundlinje med menneskelige hensyn og trivselsfokus.

Læs mere om jobbet og de specifikke krav i den uddybende [job- og personprofil \(pdf\)](#).

Ansøgningsfristen er søndag den 25. januar 2026.

Om Arbejdermuseet

Arbejdermuseet er Danmarks museum, arkiv og forskningsbibliotek for demokrati, fællesskab og arbejdsliv. Organisationen består af ca. 70 ansatte, hvoraf halvdelen er timelønnede. Egenindtægter udgør den største enkeltstående kilde til finansieringen, men offentlige og private tilskud samt fondsbevillinger er vigtige bidrag til økonomien. I 2024 var der 140.000 besøgende i Arbejdermuseets bygning, den fredede Arbejdernes Forenings- og Forsamlingsbygning fra 1879.

Læs mere på www.arbejdermuseet.dk.

Stillingsbetegnelse:
Administrationschef

Ansøgningsfrist:
25. januar 2026

Kontaktperson ved Genitor:
Andreas Gylling Æbelø
+45
agae@genitor.dk

Vis knap i stillingsopslag (Vælg kun "nej" ved fx nyheder):
Ja (Ansøg)