

Hvidovre Musikskole søger souschef med stærke administrative kompetencer

Hvidovre Musikskole er en af Region Hovedstadens større musikskoler.

Vi har 34 lærere og en administration bestående af to ledere og en sekretær, alle på fuld tid.

Vores dedikerede og kompetente medarbejdere har et levende og velfungerende samarbejde og et stærkt fællesskab præget af god trivsel.

Hvidovre Musikskole udbyder foruden instrumentalundervisning også undervisning i billedkunst, dans og drama. Vi arbejder frem imod formelt set at blive en fuldgældig kulturskole fra august 2026.

Hvidovre Musikskole ligger organisatorisk i Center for Skole og Uddannelse, og vi har et omfattende og blomstrende samarbejde med kommunens ni folkeskoler og med kommunens specialskole for børn med særlige behov.

Vi lægger vægt på at være relevante for så mange borgere som muligt. Vi har bl.a. et af landets største lungekor med 70 medlemmer, fællessang med demente og velbesøgt morgensang i kulturhuset for alle byens borgere.

Hvidovre Kommune er i vækst og er en kommune, som prioriterer kulturen.

Musikskolen ligger centralt i Hvidovre i cykelafstand til København og med gode busforbindelser. Vi har fine veludrustede lokaler og en skøn koncertsal med to store flygler.

Du kan læse mere om musikskolen på musikskolen.hvidovre.dk

Dine opgaver:

- Personaleledelse
- Projektledelse og koordinering, internt og eksternt
- Udvikling af musikskolen i samarbejde med musikskolelederen
- SoMe og PR, herunder gerne grafiske opgaver

- Hjemmeside
- Overordnet økonomi i samarbejde med leder og sekretær
- Sygemelding og vikardækning
- Stedfortræder for musikskolelederen

Derudover er der de opgaver, som ikke kan nedfældes, men som vi alle griber og løser, når de opstår.

Vi forventer, at du:

- er administrativt kompetent
- er skarp til IT og er superbruger på Microsoft Office-pakken
- har hjerte og sprog for vores virkelighed
- er rummelig, lyttende og empatisk
- har gode samarbejdsevner og respekt for undervisernes faglighed
- går forrest i opgaveløsningen og trives med at påtage dig ansvar
- er kommunikativt stærk, både på skrift og i tale
- arbejder i dagtimerne og indimellem aftener og weekender

Det er en stor fordel, at du har:

- en musikfaglig uddannelse fra konservatoriet eller lignende
- erfaring fra en musikskole eller anden kulturinstitution
- erfaring med ledelse af medarbejdere
- en relevant lederuddannelse eller er villig til at tage en sådan
- indblik i vores administrationssystem Speedadmin
- god økonomiforståelse og erfaring med budgetlægning

Vi tilbyder:

- en arbejdsplads præget af høj faglighed, kreativitet og stærkt kollegialt fællesskab med plads til nytænkning og udvikling
- et engageret team af kompetente musikundervisere og en velfungerende administration
- et spændende og udviklende job på en fantastisk arbejdsplads, hvor hjælpsomhed, uhøjtidelighed og godt humør karakteriserer vores hverdag sammen
- fine faciliteter og god atmosfære

Vil du vide mere?

Hvis du vil høre nærmere, er du velkommen til at kontakte musikskoleleder Marie Okkels på telefon 50843950 eller oky@hvidovre.dk

Ansøgningsfrist: 22. oktober kl. 12

Vi afholder første samtale 6. november og anden samtale 12. november. Der vil være en persontypetest samt tilbagemelding fra HR mellem første og anden samtale.

Søg stillingen: <https://candidate.hr-manager.net/ApplicationInit.aspx?cid=1065&ProjectId=148472&DepartmentId=19015&SkipAdvertisement=true>

Arbejdstid: Fuldtidsansættelse

Tiltrædelse:

1. januar 2026