

Drømmer du om alsidigt arbejde i en kulturvirksomhed – og har du styr på tallene?

Grønnegades Kaserne Kulturcenter søger en talstærk kulturmedarbejder med flair for bogføring og økonomisk overblik, som samtidig har lyst til at indgå i de mange praktiske og publikumsnære opgaver i et levende kulturhus.

Den gamle kaserne i hjertet af Næstved rummer alt fra koncerter, teater og stand-up til konferencer, møder og festivaler. Vi har brug for en medarbejder, der trives med kontoropgaver, hvor bogføring, kasseoptælling, afstemninger og økonomisk struktur er en central del, men som også er parat til at være ansigtet udadtil og hjælpe til i driften af huset. Det kan være at klargøre backstage, forplejning til møder, tjekke billetter til en koncert eller tage imod børn, der skal i teatret med deres institution.

Vi tilbyder en dynamisk arbejdsplads med højt til loftet, hvor vi sammen skaber de bedste oplevelser for gæster, arrangører og brugere. Du bliver en del af et stærkt hold, hvor vi vægter både samarbejde, kvalitet og et godt arbejdsmiljø.

Vi forventer, at du:

- er talstærk, systematisk og har erfaring med bogføring og økonomiske rutiner
- kan arbejde selvstændigt og bevare overblikket over flere opgaver
- har gode samarbejdsevner og kommunikerer klart på både dansk og engelsk
- er god til at optimere egne arbejdsgange
- er fleksibel og motiveres af at kombinere kontorarbejde med praktiske opgaver

Kørekort til personbil er en fordel. Forståelse for kulturbranchen er ligeledes en fordel.

Grønnegades Kaserne Kulturcenter er en virksomhed under Næstved Kommune.

Løn- og ansættelsesvilkår sker i henhold til gældende overenskomst mellem KL og den forhandlingsberettigede faglige organisation.

Tiltrædelse 1. januar 2026 – eller tidligere hvis muligt.

Arbejdstid pr. uge er på 30 timer, primært i hverdagens åbningstid, men også aften- og weekendarbejde ved behov.

Vil du vide mere kontakt John Nørbjerg på tlf. 2024 5340.

Ansøgningsfrist søndag den 9. november 2025.

Ansættelsessamtaler onsdag den 19. november 2025.

Du søger stillingen ved at sende din ansøgning, CV og anden relevant dokumentation og uddannelsesbevis elektronisk via ansøgerknappen "Ansøg".

Vi ser frem til at modtage din ansøgning.

Om Næstved Kommune

Vi er Sjællands mest erhvervsvenlige kommune. Vi er en kommune i vækst og med fokus på styrke sammenhæng mellem natur, by og vand. Vi løser opgaver inden for sundhed, børn- og unge, kultur og fritid, erhverv, borgerservice samt arbejdsmarked. Vi er flere end 7.000 medarbejdere, og vi har en ambitiøs målsætning om at blive Danmarks mest attraktive offentlige arbejdsplads. Vi arbejder derfor målrettet med god ledelse, fleksibilitet og et godt psykisk arbejdsmiljø for at skabe gode betingelser for vores arbejdsliv. Når du arbejder hos os, får du mulighed for at gøre en forskel og have indflydelse på det gode arbejdsliv. Vi værdsætter mangfoldighed og de bidrag, vi hver især bringer til arbejdspladsen. Du kan få mere information om os på vores [hjemmeside](#), [Facebook](#) og [LinkedIn](#).