

Västergötlands museum söker en

EKONOM/ADMINISTRATÖR

Västergötlands museum i Skara är en stiftelse med Västra Götalandsregion, Västergötlands Fornminnesföreningen och Skara kommun som huvudmän. Museets uppdrag är att med kunskap och samarbete i fokus, bevara, vårda och levandegöra vårt kulturarv. Spåren från äldre tid och vår samtid är viktiga och omistliga resurser inom museets arbetsområde. I egenskap av regionalt kulturhistoriskt museum och kulturhus arbetar vi aktivt och transparent för att höja förståelsen av den värld vi lever i, genom insamling, bevarande och forskning. Museet har en viktig roll som demokratisk och inkluderande plats för kritisk dialog om dåtid, samtid och framtid.

VAD VI ERBJUDER

Som ekonom ingår du i enheten administration, vilken består av sex personer och har ett nära samarbete med både administratör och enhetsamordnare. Hos oss får du chansen att jobba brett med ekonomi och se hela organisationens ekonomiska flöde. Du kommer få det operativa ansvaret för ekonomin med möjlighet att lära dig mer om det strategiska arbetet på sikt.

ARBETSUPPGIFTER

- Löpande redovisning.
- Ansvar för leverantörs- och kundreskontra.
- Ansvar för fakturering.
- Delansvar i månadsbokslut.
- Viss löneadministration.
- Övriga ekonomiska och/eller administrativa uppgifter som kan uppkomma på enheten.

KOMPETENSKRAV

- Du har minst en gymnasieutbildning eller motsvarande med inriktning mot ekonomi.
- Goda kunskaper i Microsoft Office-paketet.
- Du har erfarenhet inom programmen Pyramid, Visma eller liknande system.
- God känsla för service.

MERITERANDE

- Utbildning på högskola eller yrkeshögskola inom ekonomi.
- Arbetslivserfarenhet från kultursektorn och/eller av att arbeta för en stiftelse.

PERSONLIGA EGENSKAPER

Du är noggrann, strukturerad och serviceinriktad som person.

Västergötlands museum fäster stor vikt vid personlig lämplighet och ser det som självklart att medarbetare bidrar till ett gott arbetsklimat. Medarbetare ska dela museets värdegrund att behandla alla med respekt, professionalitet och öppenhet.

Vi kommer rekrytera löpande, så vänta inte med att skicka in din ansökan!

INTRESSERAD?

Skicka din ansökan med CV, personligt brev och andra relevanta dokument till:
ansokan@vgmuseum.se

Märk e-posten:
Ekonom/administratör

Du är välkommen med din ansökan senast den 30 november 2021.

Anställningsform Tillsvidare med sex månaders provanställning

Anställningens omfattning 100 %

Tillträde Snarast

Ort Skara, Västra Götaland, Sverige

Sista ansökningsdag 30 november 2021

Kontakt

Museichef Luitgard Löw, 0511-260 38, 076-608 58 58,
luitgard.low@vgmuseum.se



Västergötlands museum

vastergotlandsmuseum.se • facebook.com/vastergotlandsmuseum • 0511-260 00