

Stillingsbeskrivelse: Publikumschef for Vardemuseerne

Arbejdssted: Primær arbejdsplads: Vardemuseernes administration, Lundvej 4, 6800 Varde, men en stor del af arbejdet foregår på museets udstillingssteder, ligesom man må forvente at skulle repræsentere museet i forskellige nationale og internationale sammenhænge.

Arbejdstid: Fuldtid (weekend- og aftenarbejde må forventes)

Lønramme: Efter kvalifikationer og gældende overenskomst

Om stillingen

Vardemuseerne søger en engageret og struktureret publikumschef med stor kommerciel forståelse, der kan tage ansvar for værtskab, samarbejde på tværs af organisationen og sikre en stabil daglig drift og udvikling af vores mange udstillingssteder. Stillingen er central i organisationen, hvor du får plads i vores direktion og bliver en bærende kraft i koordinering, planlægning og udvikling på tværs af afdelinger og lokationer.

Publikumschefen skal have museets gæster, deres behov, oplevelser og færdens som sit interessefelt.

Vardemuseerne henvender sig til et bredt publikum. Dette vil publikumschefen skulle understøtte i sine beslutninger med udgangspunkt i målgrupper og missioner for de enkelte udstillingssteder.

Overordnede ansvarsområder

- **Værtskab:** Overordnet ansvar for sparring med hovedværterne, ressourcefordeling og fordeling af opgaver.
- **Butikker og salg:** Ansvar for drift og udvikling af museets butikker og salgsinitiativer.
- **Museets cafeer:** Sikre sammenhæng i gæsteoplevelsen omkring drift og udbud med fokus på museernes målgrupper.
- **Events:** Sikre udvikling, planlægning samt afvikling af begivenheder på alle museer.
- **Bookingsystem:** Implementering, drift og optimering af nyt bookingsystem.

Nøgleopgaver

- Fungere som en central figur i en organisation med mange forskellige faggrupper.
- Facilitering af møder og sikre fremdrift i projekter og opgaver.
- Være bindeled mellem Vardemuseernes mange udstillingssteder og de respektive fagligheder, der er tilknyttet hvert museum.
- Have et indgående kendskab til museernes unikke DNA og målgrupper for at sikre relevant udvikling og formidling.
- Styrke kommunikationen og samarbejde på tværs af afdelinger og sikre, at de rette personer og afdelinger involveres.
- Overordnet interesse i at arbejde med målgrupper og data.
- Have forståelse og overblik over den samlede museumsdrift med henblik på at sikre driften i samarbejde med alle relevante faggrupper.

Kvalifikationer og erfaring

- Relevant faglig baggrund – fx inden for kultur, ledelse, projektstyring eller anden relevant erfaring.
- Have erfaring med drift og udvikling, der involverer forskellige faggrupper.
- Besidde evnen til at balancere respekten for alle fagområder på museet og deres forskellige behov for information og samarbejde.
- Naturligt talent for planlægning, koordinering og strukturering af opgaver.
- Sikker erfaring med digitale systemer og tryghed ved implementering af nye værktøjer som fx bookingsystem.
- Besidde evnen til at prioritere opgaver og uddelegere.
- Kunne kommunikere mundtlig og skriftligt på engelsk – gerne også tysk.

Personlige egenskaber

- En stærk samarbejdsevne med respekt for forskellige fagligheder og behov.
- Evne til at skabe overblik og struktur i komplekse sammenhænge.
- Nysgerrig, løsningsorienteret og med en positiv tilgang til nye udfordringer.
- Tydelige kommunikationsevner – både mundtligt og skriftligt.
- Trives med rigtig mange bolde i luften.
- Selv kunne stille spørgsmål, opsøge svar og præsentere løsninger.
- Lyttende, udadvendt, tilgængelig og opsøgende i forhold personalet.
- Tillidsfuld i samarbejdet med faggrupperne, som alle har en stor autonomi og medbestemmelse i deres arbejde.

- Besidde modet til at sortere i information – og ikke mindst at få eksekveret på det vigtigste.
- Kunne li' at træffe beslutninger i samarbejde med hele organisationen – men være den der har ansvaret.
- Elske rettidighed for at få alle med hele vejen rundt.
- Turde stå i ikke at være den “klogeste” - men være tryk i, at hver faglighed er yderst kompetent og “klog” – og bruge den tilgang i det daglige virke.

Vi tilbyder

- En spændende og alsidig stilling i Vestjyllands mest besøgte museum.
- En central placering i museets direktion med store muligheder for at påvirke den fortsatte udvikling.
- Mange engagerede kolleger.
- Mulighed for at sætte dit præg på udviklingen af museernes værtskab og brugeroplevelse.
- Et inspirerende arbejdsmiljø med plads til både kreativitet og struktur.

Ansøgningsfrist: 10/1 2025

Samtaler finder sted i uge 4

Tiltrædelse: 1/3 2025

Motiveret ansøgning, CV og gerne referencer sendes til:

direktion@vardemuseerne.dk

Har du spørgsmål til stillingens indhold kan du kontakte Vardemuseernes direktør, Claus K. Jensen på 29386664 eller Vardemuseernes Økonomi- og personalechef, Helge A. Wolff på 51706622

Bil og kørekort er nødvendig

Vi glæder os til at høre fra dig!