

Administrationschef, ROMU

Er du en erfaren leder, der brænder for både kultur og administration? Trives du i en varieret hverdag, hvor du præger den daglige drift? Og vil du glæde dig til at blive leder i en af Danmarks statsanerkendte museumsorganisationer? Så skal du søge den nyoprettede stilling som administrationschef i ROMU.

Med ti besøgssteder, over 100 ansatte og en årsomsætning på ca. 50 mio. kr. har ROMU et solidt afsæt for at bevare, forske i og formidle væsentlige dele af Danmarks kulturarv.

ROMU har i de seneste fem år udvidet sine aktiviteter og står nu foran yderligere udvikling. Organisationen er operatør og har ledelsesansvar for et nyt verdensarvscenter ved Roskilde Domkirke. ROMU skal omlægge økonomisystemet og opdatere digitale platforme med stærkere teknologi. ROMU vil bidrage til den grønne omstilling med øget fokus på bæredygtig bygningsdrift og alternative energikilder. Desuden ønsker ROMU at forny flere bærende udstillinger og kulturmiljøer inden for sit ansvarsområde. Alt dette forudsætter en solid administrativ base og et stabilt driftsfokus.

Til en nyoprettet, samlende og organiserende stilling søger ROMU derfor en administrationschef, der vil lede centrale områder inden for drift, økonomi, IT, HR, analyse, afrapportering og projekthåndtering.

At være administrationschef i ROMU er en mulighed for at engagere sig i et meningsfuldt arbejde med stort ansvar og spændende udfordringer. Hverdagen i ROMU er varieret og spænder fra kontakt til frivillige, vedligeholdelse af museumshaver og IT-systemer til projekter med rockartister og kongelige begivenheder. ROMU er en museums-klynge med ti besøgssteder i fire forskellige kommuner, to magasiner og flere forskellige fagligt stærke miljøer fra arkæologi til nyere tid.

Denne sjældne mulighed henvender sig til en erfaren leder, der vil udnytte sine systematiske færdigheder i et dynamisk og engageret kulturmiljø med højt specialiserede kolleger og væsentlige samfundsopgaver.

Stillingen

Som administrationschef i ROMU får du det overordnede ansvar for at styre og udvikle organisationens administrative funktioner, herunder regnskab og økonomi, HR og analyse, bygningsdrift og sikkerhed samt IT og teknisk service. Du leder en kompetent stab svarende til syv årsværk og refererer direkte til museumsdirektøren.

Som en aktiv del af chefgruppen i ROMU får du desuden indflydelse på organisationens strategiske udvikling og din egen stillingsprofil.

Dine primære ansvarsområder omfatter bl.a. at:

- Lede og udvikle den administrative drift.
- Sikre effektiv økonomistyring og budgetlægning samt vedligeholde lønsystemer.
- Have overordnet ansvar for bygninger og lejeaftaler.
- Have overordnet ansvar for IT-systemer og digitale løsninger.
- Varetage ledelsesansvar for beredskab og implementering af sikkerhedsstandarder.
- Håndtere HR-opgaver, herunder kvalitetssikring af kontrakter, opdatering af personalehåndbog og opfølgning på overenskomster m.v.
- Sikre opgørelse af besøgstal, dataanalyse og -rapportering til Slots- og Kulturstyrelsen samt øvrige myndigheder.
- Arbejde strategisk med grøn omstilling og bæredygtighed.
- Deltage aktivt i arbejdsmiljøorganisationen hos ROMU.
- Løse udvalgte tværgående ledelsesopgaver som del af chefgruppen.

Kvalifikationer

ROMU søger en kandidat med fremragende ledelsesevner, udpræget sans for samarbejde og dokumenterede kompetencer inden for administration og økonomi, stor interesse for kulturlivet, en systematisk og samvittighedsfuld arbejdsstil samt en empatisk, tillidsbaseret og lydhør ledelsesadfærd.

Den ideelle kandidat har:

- Relevant akademisk uddannelse inden for ledelse, administration, økonomi, jura eller lignende.
- Solid erfaring med personaleledelse, sandsynligvis fra den offentlige eller kulturelle sektor.
- Dokumenterede færdigheder inden for økonomistyring og HR.
- Evne til at skabe resultater gennem samarbejde og klar kommunikation.

- Både gode strategiske kompetencer og evnen til at navigere sikkert i et dynamisk miljø.

- Kendskab til kultur- og museumsområdet, gerne fra tidligere stillinger eller konsulentarbejde.

Vi håber også, at du er en imødekommende og uformel leder og kollega, der vil glæde sig til at bidrage til vores gode kollegaskab.

Ansættelsesprocessen

Stillingen er en fuldtidslederstilling, der lønnes som chefkonsulent i staten med personaleledelse samt funktionstillæg for sikkerhedsansvar.

Genitor bistår i rekrutteringen. Du kan søge stillingen via Genitors hjemmeside: www.genitor.dk.

Ansøgningsfristen er den 11. august 2026.

Ansættelsesudvalget mødes den 13. august og udvælger kandidater til første samtalerunde. Hvis du bliver udvalgt, så hører du fra os umiddelbart herefter.

Vi gennemfører to samtalerunder. Første samtalerunde afvikles tirsdag den 18. august, og anden samtalerunde afvikles mandag den 24. august.

Der er en test mellem de to samtalerunder, og der vil, efter aftale, blive indhentet referencer.

Tiltrædelse den 1. oktober 2026.

Hvis du har spørgsmål om stillingen, er du velkommen til at kontakte museumsdirektør Morten Thomsen Højsgaard på tlf. 4017 8416 eller mortenth@romu.dk eller partner i Genitor Trine Kern Schandorff på tlf. 3141 0255 eller ts@genitor.dk.

Mere om ROMU

Den statsanerkendte museumsorganisation ROMU driver ti museer og besøgssteder i området omkring Roskilde Fjord. ROMU har et særligt ansvar for verdensarven ved Roskilde Domkirke. Med en årsomsætning på ca. 50 mio. kr. og over 100 ansatte fordelt på knap 60 årsværk er ROMU dedikeret til at beskytte og formidle væsentlige dele af Danmarks kulturhistorie, herunder Lejres kulturarv og dansk rockhistorie.

Læs mere [på romu.dk](http://på.romu.dk).