

Projektmedarbejder til arbejdet for et ikonisk Nature & Science Museum på Aarhus Ø

Naturhistorisk Museum har gennem de sidste par år arbejdet hen imod at etablere et Nature & Science Museum på Aarhus Ø - et internationalt anerkendt forsamlingshus for biodiversitet, grøn omstilling og bæredygtig udvikling – med mennesker og natur i centrum. Museet ønsker at forbinde Aarhus med verden, fortiden med fremtiden og viden og naturvidenskabernes nye muligheder med det enkelte menneskes liv og samfundets udfordringer.

Museet modtog sidste år en generøs donation på 3 mio. kr. fra Salling Fondene til forundersøgelser, der indebærer afdækning af en række indholdsmæssige, økonomiske, tekniske, logistiske og arkitektoniske analyser og samarbejdsmuligheder. Vi søger nu yderligere en projektmedarbejder, der kan hjælpe os med at komme tættere på vores mål om at blive byens 4. store internationalt anerkendte museum.

Stillingen omfatter:

Tovholder for museets forundersøgelse af **Nyt Nature and Science Museum**, i samarbejde med projektsekretæren, og navnlig i forhold til:

- Medlem af museets "task force" i forhold til forundersøgelse – sammen med direktør, drifts- og administrationschef og projektsekretær
- Overblik over faser og processer, møder og møderækker m.v.
- Analyser af bl.a. kravspecifikation, økonomisk *impact* og forretningsudvikling
- Øvrig kontakt til konsulentfirmaer, arkitekter og andre rådgivere, Aarhus Kommune m.fl.
- Initiativ, skrivning og opfølgning i forhold til nuværende eller potentiel fondsstøtte
- Ansvarlig for de procesgrupper, der nedsættes – herunder arbejdsgrupper, rådgivere, interne grupper m.v.
- Overblik over budget og regnskab, herunder godkendelse af betalinger

Kvalifikationer:

- Struktureret, initiativrig og velformuleret
- Meget gerne velbefaren inden for bygherrerådgivning, arkitektur, økonomi eller andre relevante områder, så du dermed komplementerer projektsekretæren

- Ansvarlig, engageret, dialogorienteret og hjælpsom – med andre ord én, der bidrager til et godt kollegialt samvær og til museets samarbejde med andre

Yderligere om stillingen:

- Tiltrædelse snarest muligt
- Ansættes indtil 31. maj 2020 med mulighed for forlængelse
- 37 timer om ugen med flekstidsordning
- Løn ifølge overenskomst mellem Finansministeriet og ansøgerens faglige organisation
- Refererer til Drifts- og administrationschefen
- Varierende arbejdstider må påregnes

Yderligere oplysninger om stillingen kan fås hos Drifts- og administrationschef Henrik Ochsner på telefon 61200997.

Ansøgning og tidsfrist:

Ansøgningsfrist er torsdag d. 16. maj 2019 kl. 16.

Ansættelsessamtaler forventes afholdt tirsdag d. 21. maj.

Ansøgning på maks. to sider indsendes sammen med CV og udvalgte referencer som ét samlet PDF-dokument til Drifts- og administrationschef Henrik Ochsner på ansogning@nathist.dk.

Om Naturhistorisk Museum

Med en bevilling fra Salling Fondene analyserer Naturhistorisk Museum for tiden mulighederne for at bygge byens fjerde store museum, et Nature and Science Museum på eller nær Aarhus Ø.

Visionen med det nye museum er 400.000 gæster om året i en ikonisk og energioptimerende bygning, og målet er at indvie det nye museum inden for 6-7 år.

Finansieringen skal primært komme fra fonde, offentlige bevillinger og museets egne midler. Naturhistorisk Museum er en selvejende museumsvirksomhed under museumsloven.

Museets drift er p.t. baseret på entreindtægter, fondsbevillinger samt årlige bevillinger fra Kulturministeriet, Aarhus Universitet og Aarhus Kommune. Museet beskæftiger i Aarhus og på Molslaboratoriet i alt cirka 55 personer (40 årsværk) inden for forskning, samlinger, formidling, teknik og administration.

Dansk natur er omdrejningspunktet for alle museets aktiviteter – og udfoldes med begejstring!

NATURHISTORISK
MUSEUM AARHUS

Wilhelm Meyers Allé 10
Universitetsparken · DK-8000 Aarhus C
Tlf: +4586129777