

Kulturformidler til Næstved Kommune

Vi søger en kulturformidler der har lyst til og interesse i biblioteksarbejde - betjening af borgere med litteratur- og informationssøgning samt formidling af litteratur, primært til voksne.

På Næstved Bibliotek og Borgerservice har vi tre fokusområder:

Demokrati og Fællesskaber
Læselyst og oplevelser i litteraturen
Digital inklusion og forståelse

Du skal i dit udviklingsarbejde have særligt fokus på demokrati og fællesskaber: Vi ønsker at styrke borgernes demokratiske selvtillid. Din opgave er bl.a. at udvikle og afholde arrangementer, workshops og debatter, der tager aktuelle samfundsemner og demokratiske problemstillinger op – i samarbejde med andre aktører, borgere og kolleger. Og gerne til nye målgrupper. Der er nemlig stadig borgere, der kender til biblioteket, men som ikke er klar over hvad vi kan tilbyde netop dem. Lige nu har vi bl.a. fokus på de unge børnefamilier – også dem der ikke kommer hos os endnu. Du skal have løbende fokus på, hvordan vi understøtter fællesskaber i vores arbejde i hele kommunen, og derfor være stærk i at etablere samarbejdsrelationer i lokalsamfundet.

Dit udviklingsarbejde fylder ca. halvdelen af din arbejdstid, resten bruges til litteraturformidling, kommunikationsopgaver og borgerbetjening i biblioteksrummet.

Vi tilbyder

En levende arbejdsplads, hvor du indgår i et fællesskab med ca. 30 engagerede kolleger i afdeling bibliotek. Kolleger med forskellige uddannelser og erfaring. Indenfor vores rammer har du sammen med kollegerne ansvar og spillerum til at skabe de bedste oplevelser for borgerne. Lederne udfordrer og giver løbende feedback.

Du kan forvente gode udviklingsmuligheder, stor fleksibilitet, og de bedst mulige rammer for at udføre dit arbejde. Du kan aftale hjemmearbejdsdage med din leder, men vi tror også at du vil blive glad for at møde ind på arbejde – til indbydende rammer og et rigtig godt arbejdsmiljø.

Næstved Bibliotek ligger tæt på stationen, og der er gode og hurtige togforbindelser til hele Sjælland.

Vi forventer

Indrykningsdato

20.08.2025

Ansøgningsfrist

31.08.2025

Virksomhedsnavn

Næstved Kommune

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Angiv type af ansættelse

Deltid

Navn på kontaktperson

Karen Delfs

5588 4001

Søgstilling

<https://job.jobnet.dk/CV/FindWork/Deta4c9f-4071-830d-10513cd41b8b>

At du er optaget af demokratiske problemstillinger og har erfaring med at arbejde med fællesskaber. Det kan sagtens være som frivillig eller fra foreningssammenhæng.

At du er en god formidler, der er bevidst om dine målgrupper – og kan tilpasse din kommunikation til dem, både mundtligt og skriftligt.

At du ikke er bange for at stå foran en forsamling, har lyst til at være facilitator i en debat og er god til at gennemskue demokratiets skrevne og uskrevne spilleregler. Det er en fordel, hvis du har arbejdet med samskabelse eller frivillighed og måske ligefrem har en metodisk værktøjskasse, som du kan dele med dine kolleger.

Vi forventer naturligvis også at du:

- har viden om og stor interesse i litteratur og kultur
- har lyst til at indgå i bibliotekets drift og varetage vejledning og informationssøgning
- kan arbejde med kildekritik
- kan styrke bibliotekets formidling, bl.a. ved at inddrage nye teknologier
- har så meget computerteknisk forståelse, at du nemt kan lære at arbejde med vores hjemmeside og indgå i webgruppen

Du har sandsynligvis en kandidatuddannelse der har noget med litteratur, eller måske med kommunikation at gøre – men det vigtigste er, at du har formidlingserfaring og litterær interesse – OG metoder til arbejdet med demokrati og fællesskaber. Det vil vi teste i en case, hvis du kommer til samtale.

Du kan se job- og personprofilen **her**. Du kan også se vores fælles arbejdsgrundlag **her**.

Løn og ansættelsesvilkår sker i henhold til gældende overenskomst mellem KL og din faglige organisation – som sikkert hører under DM.

Tiltrædelse den 1. november 2025 eller snarest muligt.

Arbejdstiden er på 30 timer pr. uge fordelt over et 8 ugers rul. Det ugentlige timetal kan derfor varieres – eller du kan få en fire dages arbejdsuge. Der vil være aften- og weekendarrangementer i begrænset omfang.

Vil du vide mere, er du velkommen til at kontakte kulturformidler Christoffer Dall på telefon 5588 4168, tillidsrepræsentant for DM Helle Østerholm på telefon 5588 4015, din kommende leder Malene Hansen på telefon 5588 4129 eller Biblioteks- og Borgerservicechef Karen Delfs på telefon 5588 4001.

Ansøgningsfrist den 31. august 2025.

Ansættelsessamtaler afholdes 8. og 12. september 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.