

# Kulturkonsulent med projektledererfarin g til Kulturesekretariatet

Brænder du for at lede komplekse projekter med lokale, regionale og internationale aktører? Trives du i en omskiftelig hverdag i en politisk styret organisation, og har du erfaring med at engagere borgere i sundhedsfremmende kulturforløb?

## Så er du måske vores nye kulturkonsulent i Odense Kommunes Kulturesekretariat i By- og Kulturforvaltningen

I By- og Kulturforvaltningen arbejder vi med alt fra byudvikling, kulturelle begivenheder, drift af kommunens ejendomme, veje og parker til lokalplaner og erhvervsudvikling. Vi er derfor mange forskellige slags ansatte. Bibliotekarere, rengøringsassistenter, ingeniører, byggesagsbehandlere og vejfolk arbejder sammen om at skabe de bedste rammer for byen og understøtte en bæredygtig fremtid for Odense.

Med vores brede opgaveportefølje spiller vi i By- og Kulturforvaltningen en helt central rolle i Odenses udvikling. Vores fælles vision i forvaltningen er, at vi sammen skaber en by, man ikke vil gå glip af. By- og Kulturforvaltningen har

Indrykningsdato

14.12.2025

Ansøgningsfrist

30.12.2025

Virksomhedsnavn

Odense Kommune

Fagområde



Andre kunst- og  
kulturjobs

Navn på kontaktperson

Stine Keiding

ske@odense.dk

29 28 13 35

Søgstilling

<https://www.odense.dk/job?>

VacancyId=58203

nemlig en mission om at skabe smukke, attraktive og mangfoldige rammer for livet i Odense, og det gør vi ved at understøtte det levede liv i byen, og skubbe til virkelyst, vækst og vilkår, når vi udvikler byen.

Som medarbejder i By- og Kulturforvaltningen arbejder du ud fra fire kerneværdier: handlekraft, lydhørhed, ambition og imødekommenhed. De danner fundamentet for, hvordan du samarbejder med andre både kollegaer, samarbejdspartnere og borgere. Med udgangspunkt i værdierne er du med til at gøre den forskel, som er så vigtig for Odense – uanset om du drømmer om at gøre forskellen for den enkelte borger i hverdagen eller for os alle sammen for fremtiden.

### **Om Kultursekretariatet**

Odense Kommunes Kultursekretariat er en del af afdelingen Kultur og Fritid. Vi er sekretariat for Kulturregion Fyn – et samarbejde mellem ni fynske kommuner, der siden 2009 har arbejdet med flerårige, strategiske kulturindsatser. Opgaverne i denne stilling vedrører primært Kulturregion Fyn.

De seneste år har Kulturregion Fyn bl.a.:

- Koblet kultur med natur
- Styrket børn og unges muligheder for at dyrke visuelle kunstgenrer
- Arbejdet med sundhedsfremmende kulturtiltag

Fra 2026-2028 er kultur og sundhed et fast indsatsområde. Kulturregion Fyn er bl.a. tovholder på projektet Fynsk Kulturrum, der bygger videre på de Kultur på Recept programmer, Kulturregion Fyn har udviklet på Fyn og i Østersøregionen gennem de seneste 5 år.

Fynsk KulturRum retter sig mod unge uden job og uddannelse. Projektet er støttet med 7 mio. kr. fra Slots- og Kulturstyrelsen. Læs mere om projektet her. Odense Kommune er desuden partner i EU-projektet BSR Mental Health Platform (+link), der løber frem til 2028. Projektet samler og udbreder viden om tværsektorielle løsninger for mental trivsel – fx gennem kultur, kunst og fysisk aktivitet. Læs mere om BSR Mental Health her.

### **Dine opgaver**

På den korte bane bliver du tilknyttet Odense Kommunes og Kulturregion Fyns kultur- og sundhedsindsatser. Fra slutningen af 2026 får du gradvist opgaver på øvrige faglige spor, som Kulturregion Fyns nye politiske styregruppe beslutter at iværksætte i løbet af 2026. Det betyder, at du skal være omstillingsparat og klar til at udføre opgaver og lede projekter med forskellige administrative såvel som faglige fokusområder.

Du bliver en del af et ambitiøst team, som sammen med dig udgør tre kolleger. Vi hjælper og understøtter hinanden og vi ved, at vi lykkes sammen. Du sparrer løbende med teamets programleder, der fordeler opgaver og har det overordnede strategiske og faglige lederskab.

#### **Du skal indgå i teamets samlede drift og for nuværende bl.a.:**

- Facilitere netværksmøder for et nyoprettet Kultur- og Sundhedsnetværk på Fyn. Netværket faciliteres af et team bestående af OUH, SDU, Kunstmuseum Brandts, Østfyns Museer og Kulturregion Fyn
- Facilitere videndelings- og netværksmøder, konferencer blandt andet i projektet Fynsk Kulturrum
- Sikre, at leverancer under Fynsk Kulturrum gennemføres i henhold til projektbeskrivelsen
- Være medskribent på en europæisk rapport om kunst- og kulturaktiviteters betydning for mental trivsel
- Planlægge outreach-aktiviteter i Østersøregionen med relevante aktører og beslutningstagere, der skal udvikle og drøfte, hvilke regionale tværsektorielle initiativer, der skal iværksættes for at understøtte mental sundhed via kultur.
- Være medudvikler af nye projekter, herunder medvirke til fundraising og puljehåndtering

#### **Om dig**

- Vi forestiller os, at du har en videregående uddannelse inden for fx humaniora, sundhed eller samfundsvidenskab
- Du har viden om det fynske kulturliv og erfaring med udmøntningen af sundhedsfremmende kulturinitiativer

Derudover forventes det, at du:

- Har flere års erfaring med at arbejde i en politisk styret organisation, gerne fra den kommunale sektor. Det er

afgørende, at du evner løbende at tilpasse din opgaveudførelse hertil og leverer det politisk forventede

- Har solide projektlederkompetencer, arbejder selvstændigt og målrettet efter den faglige retning, som tegnes af teamets programleder
- Du kan prioritere tid og opgaver, så du kan trives i en omskiftelig hverdag hvor også uventede opgaver til tider skal prioriteres med korte afleveringsfrister
- Har professionelt niveau i engelsk, både mundtligt og skriftligt
- Er indstillet på 2-4 rejser til udlandet i perioden 2026-2028

Som person opleves du som udadvendt, imødekommende, troværdig og empatisk. Du arbejder struktureret og målrettet – både alene og sammen med andre – og du er god til at opbygge netværk og samarbejde på tværs af fagligheder.

Du skal have kørekort B, da der må forventes kørsel til møder og begivenheder i hele Kulturregion Fyn.

### **Vi tilbyder**

Et alsidigt og spændende job med samarbejde på tværs af aktører og fagligheder. Du bliver en del af et engageret team hvor vi understøtter hinanden og ofte er fælles om opgaver. Og du bliver også en del af Odense Kommunes kultursekretariat, hvor du kan trække på viden og erfaringer og hvor omgangstonen er uformel og med plads til humor og høj social kapital.

### **Løn og ansættelsesvilkår**

Løn- og ansættelsesvilkår er i henhold til gældende overenskomst mellem KL og den forhandlingsberettigede organisation.

Stillingen er en fast stilling på fuld tid med tiltrædelse 1. februar 2026

### **Vil du vide mere?**

Du kan kontakte programleder Stine Keiding på mail: [ske@odense.dk](mailto:ske@odense.dk). eller på 29 28 13 35 eller kontorchef Nicolai Frank på mail: [nfra@odense.dk](mailto:nfra@odense.dk).

**Det praktiske**

Ansøgningsfristen er den 30. december 2025. Vi forventer at afholde ansættelsestaler fredag den 9. januar 2026.

Du kan læse mere om Kultursekretariatet i Odense Kommune her og se nærmere på det tværkommunale samarbejde i Kulturregion Fyn her.

**Søg stilling**

Odense Kommune betragter mangfoldighed som en styrke og opfordrer derfor alle kvalificerede til at søge uanset alder, køn, kønsidentitet, religion, etnisk tilhørsforhold og handicap.