

Udviklingskonsulent til Kultur og Fritid i Kalundborg Kommune

Indrykningsdato

13.01.2026

Ansøgningsfrist

19.01.2026

Virksomhedsnavn

Kalundborg Kommune

Fagområde



Andre kunst- og
kulturjobs

Navn på kontaktperson

Jane Hald Christiansen

jald@kalundborg.dk

29 46 81 53

Søgstilling

https://kalundborgkommune.hron.com/show-job/301462?linkref=602510&locale=da_DK

Brænder du for udvikling og fornyelse?

Er du optaget af at skabe udvikling og tænke nyt inden for kultur- og fritidsområdet? Har du solid erfaring med at lede udviklingsprocesser, et indgående kendskab til foreningslivet, kulturelle institutioner og lokalsamfund? Hvis du samtidig er dygtig til at opbygge gode samarbejdsrelationer på tværs af alle niveauer, så kan jobbet som udviklingskonsulent i Kultur og Fritid være det helt rette valg for dig.

Kalundborg Kommune har de seneste år oplevet en markant positiv udvikling, hvor lokale initiativer og stærkt samarbejde på tværs af foreninger, kulturinstitutioner og erhvervsliv har bidraget til et mere inkluderende og levende lokalsamfund. Der er kommet flere nye kultur- og fritidstilbud, og borgerne engagerer sig aktivt i projekter, der styrker fællesskabet og skaber gode oplevelser. Samtidig har kommunen formået at tiltrække nye tilflyttere, hvilket har medført en øget mangfoldighed og nye muligheder

Som udviklingskonsulent får du mulighed for at arbejde med både små og store projekter. Du vil få ansvar for at analysere behov og muligheder på kultur- og fritidsområdet, og omsætte idéer til konkrete initiativer, der kan styrke kulturlivet og fritidsaktiviteterne for kommunens borgere.

Din rolle og arbejdsområde

Vi søger en udviklingskonsulent, som kan arbejde både strategisk og nytænkende med udviklingen af kommunens samlede kultur- og fritidstilbud. I denne rolle får du en central position, hvor du skal bidrage til at skabe flere attraktive muligheder for fællesskab, netværk og gode oplevelser. Du medvirker til at gøre kommunens tilbud mere synlige, åbne og tilgængelige for alle borgere, med særligt fokus på unge, studerende og nye tilflyttere.

Du får alsidige arbejdsopgaver, såsom at rådgive og støtte kultur- og fritidslivet, udvikle og implementere nye projekter, bidrage til politikudvikling og varetage sekretariatsfunktioner. Derudover skal du understøtte de politiske beslutningsprocesser.

Samarbejdsflader og organisering

Kultur- og fritidsafdelingen har en faciliterende og rammesættende rolle og du bliver en del af et engageret team på rådhuset.

Samarbejde og partnerskaber med kollegaer, foreninger, institutioner og erhvervsliv vægtes højt. Gennem tæt dialog og fælles initiativer arbejder vi for, at kommunen opleves som et levende og attraktivt sted at bo, og vi udnytter ressourcerne bedst muligt. Det er derfor vigtigt, at du har blik for helheden og kan arbejde på tværs af mange forskellige samarbejdspartnere.

Hovedopgaver

- Understøtte og vejlede kultur- og fritidslivet i kommunen
- Udvikle kultur- og fritidsområdet – både strategisk og i daglig kontakt med samarbejdspartnere og netværk
- Projektudvikling – både eksternt og internt
- Foretage analyser af særlige problemstillinger på området, hvor en analytisk tilgang er nødvendig
- Udarbejde sagsoplæg til beslutning på politisk niveau, primært til Kultur- og fritidsudvalget, men også til Landdistriktsudvalget og Folkeoplysningsudvalget

Din profil

- Du har erfaring med kultur- og fritidslivet og forstår arbejdet i en politisk styret organisation
- Du har erfaring med projektledelse og projektbaserede opgaver, samt en helhedsorienteret tilgang, hvor du kan se en sag fra flere sider
- Du har erfaring med sagsbehandling og sagsfremstilling til politisk niveau og er en dygtig kommunikator – både skriftligt og mundtligt
- Du har erfaring med eller en relevant uddannelse i forhold til en eller flere af arbejdsopgaverne
- Personligt er du initiativrig, kan arbejde selvstændigt og effektivt og har gennemslagskraft. Du er god til at skabe relationer og netværk, og du kan skabe resultater sammen med andre. Du er nysgerrig, opsøgende og analytisk i din tilgang til opgaverne
- Din tilgang til opgaverne, personlige kompetencer og erfaring er vigtigere end en bestemt uddannelsesmæssig baggrund

Arbejdstid og vilkår

Du skal forvente aften- og weekendarbejde, til gengæld tilbyder vi flexordning og en fleksibel 4-dags-arbejdsuge.

Løn og ansættelsesvilkår

Ansættelsesvilkår efter dine kvalifikationer og i henhold til gældende overenskomst.

Hvis du vil vide mere

Vil du vide mere, kan du kontakte Kulturchef Jane Hald Christiansen på jald@kalundborg.dk eller telefon 29 46 81 53, eller projektansvarlig Cathrine Sinding på casi@kalundborg.dk eller telefon 28 88 89 38.

Ansøgning

Ansøgning med CV, eksamensbevis og eventuelle udtalelser skal være modtaget senest den 19. januar 2026 kl. 12.00. Vi forventer at afholde samtaler den 21. januar 2026 og anden samtale den 26. eller 27. januar 2026.

Ansættelse fra 1. marts 2026.

Om os

I Kalundborg Kommune er vi optaget af, at vores borgere, virksomheder, foreninger og institutioner får den bedst tænkelige service. Det kan vi kun levere hvis vi har dygtige og motiverede medarbejdere. Derfor er vi dedikeret til at støtte medarbejdernes personlige og faglige udvikling, og sikre en dynamisk og fleksibel arbejdsplads.

Hos os er medarbejderne med til at gøre en forskel hver dag, sammen med ca. 3500 kollegaer. Kalundborg Kommune er placeret i noget af Danmarks smukkeste natur – og er samtidig hjemsted for en række af de industrier der bidrager mest til den danske økonomi – med vægt på biotech- og energiproduktion.

Der bor cirka 49.000 mennesker i Kalundborg Kommune, som også er hjemsted for flere og flere uddannelser, der er med til at understøtte udviklingen i kommunen.

Du kan læse mere om Kalundborg Kommune som arbejdsplads Vores medarbejdere finde generelle oplysninger om Kalundborg Kommune [Goto Kalundborg](#) lytte til vores podcast-serie [Karriere på Kalundborgsk Podcast](#) og [vodcast](#)

Vi opfordrer alle uanset baggrund, køn, religion mv. til at søge.

I Kalundborg Kommune har vi en generel politik om indhentning af straffeattest.

Ansatte som i deres ansættelse har adgang til personfølsomme oplysninger, skal have privat MitID, fordi de skal identificere sig med deres private MitID Dette for at efterleve den skærpede lovgivning og derved sikre borgernes tillid til, at alle myndigheder, herunder Kalundborg kommune, behandler personfølsomme oplysninger sikkert.