

Biblioteks- og kulturformidler til Frederikshavn Kommune

Center for Kultur og Borgerservice (CKB) søger en biblioteks- og kulturformidler i en fast stilling med flair for formidling, der brænder for litteratur og informationssøgning. Center for Kultur og Borgerservice (CKB) søger en biblioteks- og kulturformidler i en fast stilling med flair for formidling, der brænder for litteratur og informationssøgning.

Centeret består af ca. 200 medarbejdere, som arbejder i en teambaseret organisation på flere adresser med en lang række forskellige opgaver inden for kultur-, fritids-, biblioteks- og borgerserviceområdet

Vi søger en energisk og dygtig medarbejder i 37 timer/ugen fra den 1. januar 2022.

Du bliver tilknyttet henholdsvis team "Materialevalg & Håndtering" og team "Undervisning & Læring", der består af ni og fire topmotiverede medarbejdere.

I team "Materialevalg og Håndtering" vil du arbejde med forskellige bibliotekstekniske opgaver, mens du i team "Undervisning og Læring" vil arbejde med en række udviklings- og formidlingsopgaver med fokus på en styrket sprog- og læseindsats blandt børn og unge.

Stillingen er delt, så du får timer både i front og back-office. Dit primære arbejdssted vil være vores kontor i Frederikshavn. Men der vil være arbejdsopgaver på alle kommunens fem biblioteker, fra Skagen i Nord til Sæby i Syd. Du vil indgå i vagtturnus, som indbefatter både aftenvagter og vagter ca. hver 4. lørdag.

Vi tilbyder en hverdag, hvor du har gode muligheder for at påvirke indholdet i dine opgaver samtidig med, at du er en vigtig medspiller i den daglige drift i vores organisation.

Du vil få tæt kontakt med mange forskellige typer af borgere og det er derfor vigtigt, at du er meget udadvendt og robust og har gode formidlingsevner. Vi forventer, at du er serviceminded og har flair for at hjælpe alle typer af borgere med fx informations- og litteratursøgning og du vil være i stand til at stå for mindre undervisnings- og læringsforløb med ex. skoleklasser.

Indrykningsdato

27.11.2021

Ansøgningsfrist

06.12.2021

Virksomhedsnavn

Frederikshavn Kommune

Lokation

Frederikshavn

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Angiv type af ansættelse

Fuldtid

Navn på kontaktperson

Sofie S. Olsen, afdelingsleder

29 48 31 80

Søgstilling

<https://frederikshavn.career.emply.com/a-og-kulturformidler-soges-til-materialevalg-og-formidlingsopgaver-i-fr/df37wx>

Back-office vil du få ansvaret for administrative opgaver i forbindelse med biblioteksteknisk arbejde. Som medarbejder i OKB skal du derfor være interesseret i både biblioteksteknisk arbejde, i formidling, i værtsskab og god service.

Arbejdsopgaverne vil for eksempel være:

- Vurdering og indkøb af materialer til vores samling
- Materialehåndtering og materialepleje
- Planlægge og afholde aktiviteter for skoler og børnehaver
- Samarbejde med SFO omkring læselystprojekt
- Udarbejdelse af ansøgninger til puljer, der kan understøtte sprog- og læseindsatsen
- Hjælpe borgere med at benytte digitale selvbetjeningsløsninger
- Biblioteksvagter i alle afdelinger

Vi forventer at du:

- Er udadvendt, serviceminded og har et godt humør, også når der er travlt
- Er fleksibel og kan agere i en omskiftelig hverdag
- Er initiativrig og handlingsorienteret og har blik for, hvor du kan gøre gavn
- Udviklingsorienteret, kreativ, idérig og hjælpsom
- Kan arbejde selvstændigt; samtidig med at du kan samarbejde med de øvrige kollegaer i en travl hverdag
- Interesserer dig for, hvordan du bedst formidler inspirerende, både på vagt og til arrangementer
- Trives med at arbejde tværgående
- Uddannet Cand.scient.bibl; bibliotekarDB eller har anden relevant uddannelse og erfaring.

Du kan læse om centeret og dets opgaver på kommunens hjemmeside og på bibl.frederikshavn.dk.

Du er også meget velkommen til at kontakte os med spørgsmål til stillingen.

Alle henvendelser behandles fortroligt og kan rettes til afdelingsleder Sofie S. Olsen, telefon: 29 48 31 80 eller afdelingsleder Uffe Borg, telefon 24 78 70 62

Løn- og ansættelsesvilkår i henhold til gældende overenskomst.

Ansøgningsfrist: Mandag den 6. december 2021 kl 23.59

Vi forventer at afholde samtaler 14.december 2021