

To kultur- og biblioteksmedarbejdere til Kultur V med fokus på samskabelse, husdrift og arrangementer

Vil du være med til at gøre kultur- og fritidstilbuddet i København stærkere? Har du lyst til at samarbejde tæt med en bred vifte af professionelle og frivillige samarbejdspartnere og skabe udvikling, energi og nye muligheder i de kommunale biblioteker og kulturhuse i Valby, Vesterbro, Vanløse, Vigerslev og Sydhavnen?

Vi søger to medarbejdere, der skal indgå i den daglige drift af henholdsvis Vesterbro Bibliotek og Kulturhus og Kulturstationen Vanløse. Begge stillinger er på 37 timer og vil være forankret i bydelserne Kultur V i Kultur- og Fritidsforvaltningen, Københavns Kommune.

Fælles for begge stillinger er en brobyggende rolle med en ligelig fordeling af opgaver mellem kulturhus og bibliotek. I det daglige arbejde vil du have ansvar for planlægning og afvikling af arrangementer, have driftsansvar og være kontaktperson for flere samarbejdspartnere på et af de to huse. For at forankre stillingerne i både kulturhus og bibliotek indgår de begge i et fast vagttrul på bibliotekerne, hvor man kan forvente at have 1-2 faste hverdagsvagter (kl. 14.00-17.00) samt hver 2. lørdag kl. 10.00-14.00. Dertil kan man forvente at have løbende aften- og weekendarbejde i forbindelse med arrangementer og samarbejde med foreninger, frivillige mv.

Profil

Som kommende kollega er det en forudsætning, at du trives i en omskiftelig hverdag præget af mange alsidige opgaver med en stor samarbejdsflade. Derfor søger vi følgende profil:

- Du er imødekommende og god til at arbejde relationelt i mødet med borgere og samarbejdspartnere, samt kan agere brobygger mellem forskellige fagligheder og interesser.
- Du er serviceorienteret, og du finder glæde og stolthed i at finde den gode løsning, selvom forudsætningerne til tider er vanskelige og omskiftelige.
- Du har blik for, at driften er basis for et velfungerende hus og tager gerne fat og løser de mere lavpraktiske driftsopgaver.
- Du kan arbejde selvstændigt og er i stand til effektivt at planlægge din dag og din opgaveløsning.
- Du kan arbejde struktureret og koordinerende med arbejdsopgaver og sørger for, de bliver fulgt til dørs.
- Du er stærk indenfor kommunikation i skrift og tale – både internt og eksternt.

Vesentlige arbejdsopgaver vil være

- Deltagelse i tværgående arbejdsgrupper, netværk, driftsmøder og evt. SSP-samarbejde.

Indrykningsdato

12.01.2022

Ansøgningsfrist

26.01.2022

Virksomhedsnavn

Københavns Kommune

Lokation

2400 København NV

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Angiv type af ansættelse

Fuldtid

Navn på kontaktperson

Tine Kjer Jepsen

51527734

Søgstilling

<https://candidate.hr-manager.net/ApplicationForm/SinglePageApp?cid=1518&departmentId=19022&ProjectId=>

- Samarbejde med aktører i lokalområderne og de faste brugere i husene om de gode kultur- og fritidstilbud.
- Koordinering af brug og drift af huset, herunder lokalebooking.
- Udvikling, fundraising, planlægning og afvikling af forskelligartede arrangementer.
- Værtskab, litteraturformidling og betjening i biblioteksrummet.

Derudover lægger vi vægt på, at

- Du brænder for formidling og gode samarbejdsrelationer.
- Du har lyst til og formår at sætte brugerne i centrum både i det fysiske møde og gennem vores selvbetjeningsløsninger.
- Du har en kultur- eller biblioteksfaglig baggrund.
- Du har teknisk snilde ift. afvikling og sætter dig gerne ind i relevante fagsystemer.

Om Kultur V

Kultur V består af ca. 50 fastansatte medarbejdere og råder over 12 forskellige lokationer, og vi arbejder dagligt med at nærbetjene omkring 165.000 københavnere med litteratur-, bevægelses- eller kulturoplevelser.

Vi tilbyder en arbejdsplads med en alsidig arbejdsdag, hvor forskellige fagligheder sættes i spil i forhold til hinanden, og hvor der er gode muligheder for faglig udvikling.

Der er et stort fokus på det gode kollegaskab. Tillid og delegering er centrale værdier i Kultur V, og således har man som kommende kollega et stort råderum og mange handlemuligheder. Så vi håber, du har evnerne og lysten til at præge og sætte dit aftryk på den kulturelle dagsorden særligt på Vesterbro eller i Vanløse.

Ansættelse

Stillingerne er på 37 timer/uge og forventes besat pr. 1. marts 2022 eller hurtigst muligt derefter.

Løn- og ansættelsesforhold i henhold til gældende overenskomst med Københavns Kommune og principperne i Ny Løn. Da arbejdet bl.a. indebærer indgåelse i vagtrul, arrangementer og kontakt til eksterne samarbejdspartnere, skal du være indstillet på, at noget af arbejdet ligger uden for almindelig arbejdstid.

Yderligere information

Ved spørgsmål til stillingen kan du kontakte leder Tine Kjer Jepsen på hverdage mellem kl. 8.00 og 9.00 på 5152 7734.

Søg via linket senest onsdag den 26. januar 2022

Samtaler afholdes den 27. og 28. januar.