

Kombineret biblioteks- og PR- medarbejder til Viborg Gymnasium

Viborg Gymnasium søger pr.
1.8.2022 en administrativ
medarbejder til skolens bibliotek og
PR-arbejde. Stillingen er
tidsbegrænset frem til 30.6.2022 -
evt. med mulighed for forlængelse.
Stillingen er berammet til en
arbejdstid på 60% og vil bestå af en
kombination af flere funktioner.

Den ene del af stillingen er betjening af skolens bibliotek og bogkælder. Funktionen indebærer at administrere bogsamlingen i IT-systemet Boss, herunder at systematisere udlevering og indsamling af bogsæt mv. I denne funktion vil der være en større indsats ved skoleårets begyndelse og afslutning, når der hhv. udleveres og afleveres mange bøger. Endelig vil opgaven indeholde biblioteksbetjening af elever i hverdagen og i forbindelse med de større skriftlige opgaver på gymnasiet som for eksempel SSO, SRP og EOP.

Den anden del af stillingen er en PR-funktion, der indebærer at opsøge og vedligeholde kontakter til medierne, finde de gode historier om skolen og formidle dem på skrift. En del af PR-arbejdet vil også indebære at opdyrke kontakter til grundskoler og efterskoler i forbindelse med særligt tilrettelagte arrangementer.

Endelig kan stillingen indeholde fundraising, for eksempel til projekter inden for grøn omstilling.

Indrykningsdato

02.05.2022

Ansøgningsfrist

16.05.2022

Virksomhedsnavn

Viborg Gymnasium

Fagområde



Andre kunst- og
kulturjobs

Angiv type af ansættelse

Deltid

Navn på kontaktperson

Marianne Kjellerup

ma@vghf.dk

86671533

Vi søger derfor en medarbejder, der kan

- Arbejde selvstændigt og systematisk
- Formidle gode historier om skolen
- Er udadvendt, har kommunikative evner og kan opdyrke kontakter inden for presse- og skoleverdenen

Et kendskab til gymnasieverdenen er en klar fordel.

Viborg Gymnasium er et gymnasium med ca. 800 elever og 100 ansatte. Vi udbyder uddannelserne STX, HF, Visuel HF og EUX landbrug i samarbejde med Asmildkloster Landbrugsskole. Vores elevgruppe spænder bredt, hvilket vi ser som en styrke. Viborg Gymnasium arbejder systematisk med at give eleverne et højt fagligt niveau, almen dannelse og god trivsel. Vi søger en medarbejder, der har lyst til at bidrage til at styrke skolen og disse værdier.

Du er velkommen til at kontakte rektor Lene Gade for yderligere information på
26 14 50 78 eller lg@vghf.dk

Løn og ansættelse i henhold til gældende overenskomst.

Ansøgning med bilag, herunder CV og eksamenspapirer sendes samlet i en pdf til ansoeg@vghf.dk

Ansøgningsfrist: mandag 16. maj 2022

Samtaler afvikles i uge 20