

Erfaren og visionær kulturkonsulent til Fredensborg Kommune

Vi søger en kulturkonsulent til Center for Kultur, Fritid og Sundhed i Fredensborg Kommune, der med stort engagement vil skabe stærke og nyskabende kulturprojekter til kommunens forskelligartede bysamfund samt være en drivende kraft i sagsbehandlingen på kultur-, fritids- og frivilligområdet.

I Fredensborg Kommune er kulturområdet dynamo for tværfaglige samarbejdsprojekter af vidt forskellig karakter. Vi leder derfor efter en ny kollega, der motiveres af at kaste sig selvstændigt ud i nye projekter og som trives med en arbejdsdag med meget forskelligartede opgaver.

Fredensborg Kommune er i rivende udvikling, og der er bl.a. igangsat en række store byudviklingsprojekter f.eks. Generationernes Hus i Nivå og ombygning af Fredensborg Bibliotek til et moderne og inkluderende kulturhus. Her spiller kulturen, fritidslivet og frivilligheden en vigtig rolle, og vi søger derfor en kulturkonsulent, som kan arbejde med strategi og udvikling på flere områder og niveauer i tværgående samarbejder.

I Center for Kultur, Fritid og Sundhed løfter vi opgaver som betjening af politiske udvalg, rådgivning og betjening af institutioner, foreninger og aktører på kultur- og fritidsområdet, udviklingsprojekter i alle størrelser, puljeadministration, planlægning og afvikling af kultur- og fritidsarrangementer, projekter inden for forebyggende sundhed m.m.

Det er derfor vigtigt, at du ser muligheder i at arbejde i et mindre center med en meget bred samarbejdsflade, og at du er god til at se muligheder i at sammentænke flere af vores kerneområder fx kultur og sundhed i nye projekter.

Du vil blive en del af et lille kulturteam, der varetager opgaver relateret til kulturområdet, betjening af Kulturudvalget, kommunens to kulturhuse, Fredensborg Arkiverne og Fredensborg Museum.

Indrykningsdato

20.05.2022

Ansøgningsfrist

06.06.2022

Virksomhedsnavn

Fredensborg Kommune

Lokation

2980 Kokkedal

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Angiv type af ansættelse

Fuldtid

Navn på kontaktperson

Anna Tolstrup Jensen

24215536

Søgstilling

<https://fredensborg.career.emply.com/og-visionaer-kulturkonsulent-til-fredensborg-kommune/w5sqep/da>

Derudover bliver du også en del af det samlede Center for Kultur, Fritid og Sundhed med 17 glade medarbejdere, hvoraf hovedparten er placeret på rådhuset i Kokkedal.

Vi kan tilbyde dig en arbejdsplads med højt til loftet, gode faglige udviklingsmuligheder, en fornuftig balance mellem familie og arbejdsliv, og ikke mindst fantastisk gode kollegaer. Derudover har vi en velfungerende kantineordning, motionsrum og fælles træning, samt en aktiv medarbejderklub med spændende arrangementer for dig og familien året rundt. Vores center er præget af et godt og positivt arbejdsmiljø, hvor vi bakker op om hinandens projekter og arrangementer med sparring, idéudvikling og praktisk hjælp.

Dine opgaver bliver at:

- Varetage opgaver inden for centerets samlede opgaveportefølje med vægt på kultur, fritid og frivillighed
- Bidrage til strategiske processer på kulturområdet
- Skabe nye kulturaktiviteter og projekter sammen med kommunens kulturinstitutioner, foreninger og frivillige ildsjæle samt opdyrke samarbejder med erhvervslivet
- Øge udbud og kvalitet i kulturtilbuddene for brugere i alle aldre og skabe en stærkere kulturidentitet i bydelene
- Være ansvarlig for planlægning og afvikling af kulturelle arrangementer og events bl.a. Kulturkonferencen, Frivilligdagen, Kulturprisen m.m.
- Være sekretær for Kunstrådet og ansvarlig for kommunens kunstprojekter
- Administrere kommunens §18-pulje og den fælleskommunale §18-pulje, samt samarbejde med Frivilligcenteret om udvikling af nye projekter på frivilligområdet.
- Varetage sagsfremstilling på kulturområdet
- Anlægs- og udviklingsopgaver, samt sagsfremstilling på fritidsområdet
- Administrative opgaver

Din profil

Vi ønsker, at du har:

- Min. 3-5 års erfaring fra kulturområdet, samt erfaring med at arbejde i en politisk styret organisation
- Erfaring med projektledelse og projektbaserede opgaver fra start til slut – gerne også erfaring med anlægsprojekter
- En bred kulturfaglig ballast og samtidig praktisk erfaring i planlægning og afvikling af kulturelle arrangementer i alle størrelser og genrer – gerne i kommunalt regi
- Erfaring med sagsbehandling, puljeadministration og sagsfremstilling til politisk niveau
- Kendskab til eller gerne erfaring med fritids- og frivillighedsområdet
- Stærke kommunikationsevner både i skrift og tale
- Evnen til at opdyrke netværk
- Stærke IT-kompetencer og erfaring med digital kulturformidling, grafisk arbejde og evt. video/podcast produktion
- En relevant uddannelse ift. de nævnte opgaver

Du kan forvente at der vil forekomme aften- og weekendarbejde, til gengæld er der rig mulighed for at tilrettelægge sin egen arbejdstid fleksibelt i hverdagen.

Personligt er du

- Initiativrig og handlekraftig, og du kan arbejde selvstændigt, effektivt og har gennemslagskraft
- Stærk til at skabe relationer og netværk både lokalt og nationalt – vi ser gerne, at du har et netværk på kulturområdet, du kan bygge videre på i stillingen
- Idérig og engageret – du finder det naturligt at omsætte idéer og tanker til handling, men formår at trykprøve og gennemtænke idéerne, inden du sætter dem i værk
- En udadvendt og energisk person med et smil på læben, der holder af en arbejdsdag med gode grin og oplevelser med kollegerne

Løn og ansættelsesvilkår

Stillingen er normeret til 37 timer inkl. frokost og aflønnes efter gældende overenskomst.

Du er ansat i Center for Kultur, Fritid og Sundhed tilknyttet Team Kultur.

Stillingen ønskes besat pr. 1. august 2022.

Der er deadline for ansøgning den 6. juni 2022.

Der vil blive afholdt 1. samtaler d. 13. og 14. juni 2022, samt 2. samtaler d. 27. juni 2022.

Hvis du vil vide mere

Har du spørgsmål til stillingen, kan du kontakte centerchef Anna Tolstrup Jensen på tlf. 24215536 eller faglig koordinator for kulturområdet Katharina V. L. Nielsen på tlf. 21522101.

Om Fredensborg Kommune

Fredensborg Kommune er en attraktiv arbejdsplads i Nordsjælland. Geografisk er vi godt placeret 20 min. fra København, tæt på Helsingørsmotorvejen og med gode offentlige transportforbindelser. Hele administrationen er samlet på Fredensborg Kommunes rådhus på Egevangen i Kokkedal.