

Kulturmedarbejder / Kulturmitarbeiter

Alsidig dansk-tysk arbejdsplads søger kollega til vores kulturteam. Dine arbejdsopgaver vil være koncentreret om aktiviteter i regi af Kulturaftale Sønderjylland-Schleswig.

Kreis Schleswig-Flensburg, Kreis Nordfriesland, Stadt Flensburg, Haderslev Kommune, Aabenraa Kommune, Tønder Kommune, Sønderborg Kommune har indgået en grænseoverskridende kulturaftale med det danske kulturministerium, Region Syddanmark og Land Schleswig-Holstein. Kulturaftalen skal styrke den kulturelle udvikling i grænselandet. Kulturaftalen administreres af kulturteamet på Regionskontor & Infocenter.

Læs mere om kulturaftalen på www.kulturfokus.dk

Jobbet som kulturmedarbejder består både i projektarbejde, synliggørelse af kulturaftalens resultater og en bred vifte af administrative opgaver.

Jobbet vil bl.a. omfatte:

- Kontakt til de kulturelle aktører – professionelle og amatører
- Samarbejde med kulturaftalens partnere
- Gennemførelse af delprojekter med fokus på børnehaver og kunst, bibliotekssamarbejde, film i udkolning og aktiviteter med unge
- Tekster til sociale platforme, rapporter og magasiner
- Administrations- og forvaltningsopgaver, herunder korrekturlæsning og oversættelse

Vi forventer, at du

- har en relevant uddannelse
- behersker enten dansk eller tysk på modersmålsniveau og har et meget højt sprogligt niveau på det andet sprog i både skrift og tale
- ser dansk-tysk samarbejde som en berigelse og har en god fornemmelse for, hvilke hensyn der skal tages, når ens samarbejdspartnere har forskellige kulturelle baggrunde.
- har kendskab til kulturelle aktører og kulturprojekter i grænselandet
- har en forståelse for skolestrukturer i Danmark og Schleswig-Holstein
- er god til at styre projekter og kan føre dem til dørs
- trives med teamsamarbejde og bidrager til at finde de gode løsninger
- er organiseret men også kan tackle de uventede situationer
- har kørekort

Vi tilbyder

- et spændende, kreativt og selvstændigt job
- tæt samarbejde med kulturforvaltninger og -aktører på begge sider af grænsen
- rig mulighed for at udleve din interesse for kultur og grænselandet
- en arbejdsplads, hvor vi er gode til at løfte i flok
- fleksibel arbejdstid med mulighed for delvist hjemmearbejde

Løn og ansættelsesvilkår

Løn- og ansættelsesvilkår i henhold til gældende overenskomst.

Stillingen er på 24 timer. Stillingen skal besættes senest den 1. august 2022.

Ansættelsessamtaler afholdes den 28. juni 2022 på Regionskontor & Infocenter, Lyren 1, DK-6330 Padborg.

Indrykningsdato

05.06.2022

Ansøgningsfrist

19.06.2022

Virksomhedsnavn

Region Sønderjylland Schleswig

Lokation

6330 Padborg

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Angiv type af ansættelse

Deltid

Navn på kontaktperson

Peter Hansen

74670501

Søg stilling

[https://www.ofir.dk/showjob?](https://www.ofir.dk/showjob?ofirid=0c32979f&utm_source=job.jobnet.dk)

[ofirid=0c32979f&utm_source=job.jobnet.dk](https://www.ofir.dk/showjob?ofirid=0c32979f&utm_source=job.jobnet.dk)

Du får arbejdsplads på Regionskontor & Infocenter, Lyren 1, 6330 Padborg ca. 10 km. fra grænsen, men du kan forvente at skulle til møder og aktiviteter i hele Sønderjylland-Schleswig.

Vil du vide mere?

Du kan få yderligere oplysninger ved at kontakte Regionskontor & Infocenter

- Leder Peter Hansen, tlf. +45 74 67 05 01 eller
- Teamkoordinator Anne-Mette Olsen, tlf. +45 20 58 30 34

Ansøgning

Send din ansøgning senest 19. juni 2022.

Du bedes indsende din ansøgning gennem Aabenraa Kommunes rekrutteringssystem - <https://www.aabenraa.dk/vores-kommune/job-i-kommunen/ledige-jobs/>

Vielseitiger deutsch-dänischer Arbeitsplatz sucht Kolleg*in für das Kulturteam. Deine Arbeitsaufgaben werden sich auf Aktivitäten im Rahmen der Kulturvereinbarung Sønderjylland-Schleswig konzentrieren.

Die Stadt Flensburg, die Kreise Schleswig-Flensburg und Nordfriesland und die Kommunen Haderslev, Aabenraa, Tønder und Sønderborg sind mit dem dänischen Kulturministerium und der Region Syddanmark sowie mit Unterstützung des Landes Schleswig-Holstein eine deutsch-dänische Kulturvereinbarung eingegangen. Die Kulturvereinbarung soll die kulturelle Entwicklung im Grenzland stärken. Die Kulturvereinbarung wird vom Kulturteam des Regionskontors & Infocenters verwaltet. Mehr über die Kulturvereinbarung auf www.kulturfokus.de.

Die Stelle beinhaltet gleichermaßen Projektarbeit, Sichtbarmachung der Ergebnisse der Kulturvereinbarung und Verwaltung.

Die Stelle beinhaltet u.a.:

- Kontakt zu sowohl haupt-, als auch ehrenamtlichen Kulturveranstaltern
- Kooperation mit den Partnern der Kulturvereinbarung
- Durchführung von Teilprojekten mit dem Schwerpunkt Kindergärten und Kunst, Bibliothekskooperation, Film in der Sekundarstufe und Aktivitäten mit Jugendlichen
- Texte für soziale Netzwerke, Berichte und Magazine erstellen
- Administration und Verwaltung, darunter Sekretariats-, Übersetzungs- und Korrekturaufgaben

Wir erwarten:

- Dass du eine relevante Ausbildung hast
- Dass du entweder Deutsch oder Dänisch auf Muttersprachniveau beherrscht und sehr gute sprachliche Kenntnisse der anderen Sprache hast
- Dass du die deutsch-dänische Kooperation als Bereicherung siehst und Gespür dafür hast, wie mit den unterschiedlichen kulturellen Hintergründen unserer Partner umgegangen werden muss
- Dass du Kenntnis kultureller Akteure und Kulturprojekt im Grenzland hast
- Dass Du ein Verständnis der Schulstrukturen in Dänemark und Schleswig-Holstein besitzt
- Dass Du gut darin bist, Projekte zu koordinieren und bis zum Ende durchzuführen
- Dass du teamfähig bist und dazu beiträgst gemeinsam gute Lösungen zu finden
- Dass du strukturiert arbeitest, aber auch mit unerwarteten Aufgaben umgehen kannst
- Dass du einen Führerschein und ein eigenes Auto besitzt, dass für Dienstfahrten gegen Kostenerstattung zur Verfügung gestellt wird

Wir bieten:

- Eine interessante, kreative und selbständige Arbeit
- Eine enge Zusammenarbeit mit den Kulturverwaltungen der Partner auf beiden Seiten der Grenzen
- Vielfältige Möglichkeiten sich mit Kultur und dem Grenzland zu beschäftigen
- Einen Arbeitsplatz, an dem wir gemeinsam anpacken
- Flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit, teilweise im Homeoffice zu arbeiten.

Das Regionskontor Sønderjylland-Schleswig befindet sich im dänischen Bov bei Padborg, ca. 10 km von der Grenze entfernt, aber du wirst in der ganzen Region tätig sein.

Vergütung und Einstellungsmodalitäten:

Vergütung und Einstellungsmodalitäten gemäß dänischem Tarif für den öffentlichen Dienst.

Die Arbeitszeit beträgt 24 Wochenstunden. Die Stelle ist zum 01.08.2022 zu besetzen.

Die Bewerbungsgespräche finden am 28.06.2022 im Regionskontor & Infocenter, Lyren 1, DK-6330 Padborg.

Bewerbungsschluss:

19. Juni 2022

Weitere Informationen erhältst du bei

Regionskontor & Infocenter

Peter Hansen, Leiter

Anne-Mette Olsen, Teamkoordinatorin

Tel.: +45 74 67 05 01

region@region.dk