

Børnekulturformidler til Kultur og Eventafdelingen

Vil du være med til at gøre en forskel for børnene i mødet med kunsten, kreativiteten og kulturen?

Kommuneqarfik Sermersooq søger en dygtig og engageret børnekulturformidler til Kultur og Eventafdelingen med tiltrædelse 1. november 2022 eller snarest derefter.

Kultur og Eventafdelingen varetager forskellige opgaver indenfor planlægning og afholdelse af events, men også større projekter såsom kulturstrategi og kulturrygsæk. Der er rig mulighed for at sætte sit eget aftryk og være med til at præge kommunens kulturliv i børnehøjde i en positiv retning.

Afdelingen består p.t. af 4 medarbejdere, 2 arrangementsansvarlige, en AC fuldmægtig samt en afdelingsleder.

Stillingen, der er en fuldtidsstilling, har reference til afdelingslederen.

Du kan finde flere oplysninger om os på: <https://sermersooq.gl/da/emne/borger/kunst-kultur/>

Stillingens indhold:

Vi søger en dygtig børnekulturformidler til at indgå i Kultur og Event afdelingen samt varetage en række opgaver herunder:

- Projektleder af Kulturrygsækken.
- Udvikling af Kulturrygsækken til også at være et tilbud til daginstitutioner.
- Udvikling af projekter indenfor kultur med fokus på børn og unge.
- Tage aktiv del i udviklingen af kulturelle aktiviteter i alle kommunens byer - især for børn og unge.
- Ad hoc opgaver.

Opgaverne løses i tæt samarbejde med Kultur og Eventafdelingens øvrige medarbejdere samt samarbejdspartnere indenfor kommunens kulturelle liv.

Forventninger til ansøgere:

- Erfaring indenfor projektarbejde og udviklingsopgaver.
- Evner at gøre ideer til handlinger.

Indrykningsdato

18.09.2022

Ansøgningsfrist

07.10.2022

Virksomhedsnavn

Kommuneqarfik Sermersooq /
Koncernservice Kultur og Event

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Navn på kontaktperson

Kommuneqarfik Sermersooq /
Koncernservice Kultur og Event

Søgstilling

<https://mkjobsermersooq.azurewebsites.dk/Details.aspx?VID=659-22>

Vi lægger desuden vægt på, at du:

- er stabil, kvalitetsbevidst og med sans for detaljer;
- kan arbejde målrettet og med mange bolde i luften;
- kommunikerer klart og tydeligt såvel skriftlig som mundtligt;
- arbejder selvstændigt, ansvarsbevidst og serviceorienteret;
- udviser fleksibilitet i forhold til arbejdsopgaver og løbende justeringer i arbejdsfordeling;
- evner at arbejde fokuseret og struktureret i en hektisk hverdag;
- er robust og udviser initiativ, overskud og handlekraft;
- bidrager aktivt til løbende at udvikle og forbedre vores opgaveløsning;
- gerne dobbeltsproget.

Vi tilbyder:

Et spændende og udfordrende job med muligheder for selv at præge sine arbejdsopgaver samt få et stort ansvar. Vi lægger vægt på godt kollegaskab og godt indeklima med god plads til initiativ og kreativitet.

Straffeattest:

Denne stilling er omfattet af lov om pligt til at indhente straffe- og børneattest. I henhold til loven kan ansættelsen først begynde, når kommunen har modtaget tilfredsstillende straffe- og børneattest. Vi skal derfor gøre opmærksom på, at tiltrædelsestidspunktet først kan aftales, når kommunen har modtaget børneattest fra rigspolitiet, samt straffeattest fra politiet.

Børneattesten kan indhentes af kommunen med samtykke fra vedkommende, hvorimod straffeattesten indhentes af vedkommende selv hos politiet.

Løn og ansættelsesvilkår:

Løn og ansættelsesforhold sker i henhold til gældende overenskomst, eller en anden relevant forhandlingsberettiget organisation.

Ansættelsen vil ske med 3 måneders prøvetid.

Bolig:

Der kan ikke tilbydes bolig til stillingen.

Ansøgning:

Ansøgning mærket med **Job nr. 659/22**, med oplysninger om

uddannelse og tidligere beskæftigelse, vedlagt eksamenspapirer m.v. skal være HR-afdelingen i hænde inden fristens udløb.

Sådan søger du:

Ansøgninger skal sendes elektronisk, via link nederst på denne side, hvor du kan vedhæfte din ansøgning og CV.

Bemærk:

Vi modtager ikke ansøgninger i papir eller mails, send venligst din ansøgning elektronisk ved stillingsopslaget.

Ansøgningsfrist: 7. oktober 2022