

Projektmedarbejdere til Nuuk Nordisk Kulturfestival

Kommuneqarfik Sermersooq søger to dygtige og engagerede projektmedarbejdere til Nuuk Nordisk Kulturfestival. En medarbejder med tiltrædelse 01.11.2022 eller snarest muligt og en medarbejder med tiltrædelse 01.01.23. Begge stillinger vil løbe indtil 12. juni 2023.

Du vil være en del af projektgruppen, og stillingerne vil omhandle primært logistik, frivillighed, kommunikation samt andet koordinerende arbejde. Det kan bl.a. være at have ansvaret for rekruttering og organisering af frivillige på festivalen, forberede og koordinere logistikken under festivalen; hvilke kunstnere kommer hvornår, hvor skal de overnatte, hvad skal de have af informationer, hvad er deres programpunkter etc. Det kan også være ansvar for kommunikationsindsatsen; sørge for at der kommer plakater op at hænge de rigtige steder, at der bliver reklameret tilstrækkeligt for festivalen osv.

Du vil i det daglige samarbejde med projektlederen for NNK og vil referere til afdelingslederen for Kultur og Event i Kommuneqarfik Sermersooq.

Du vil indgå i et team med projektleder, afdelingsleder, andre projektansatte, kommunikation/branding og teknikkoordinatoren. Festivalen samarbejder med mange af byens kulturinstitutioner og erhvervslivet i Grønland, derfor forventes det også, at du er god til at kommunikere, og ser muligheder frem for forhindringer.

Du kan finde flere oplysninger om os på: www.nnk.gl

Stillingens indhold: Vi søger en – gerne erfaren – projektmedarbejder til at indgå i arbejdet med festivalen og varetage en række opgaver herunder:

- Hvervning af frivillige til festivalen
- Koordinering af frivilligindsatsen under festivalen
- En lang række forberedende opgaver der gør, at deltagere og publikum får en god oplevelse af festivalen
- Koordinering af logistik under festivalen, herunder transport, logi, kost
- Koordinering af kommunikationsindsatsen, herunder sociale, fysiske og digitale medier
- Dialog med festivalens partnere på dine ansvarsområder
- Deltagelse i en intens periode med afvikling af festivalen
- Ad hoc-opgaver

Opgaverne løses i tæt samarbejde med festivalens øvrige medarbejdere samt mange af de lokale kulturinstitutioner.

Forventninger til ansøgere:

- Tager ansvar for dine opgaver og indgår i et team der tager ansvar for hinanden. Både for at løse opgaven sammen og for at have et godt arbejdsliv.
- Har erfaringer med at koordinere og udvikle projekter - gerne inden for kulturområdet
- Angiv forventninger til faglig kompetence
- Er indstillet på at lægge en ekstra indsats op til og under afviklingen af festivalen.

Indrykningsdato

27.09.2022

Ansøgningsfrist

17.10.2022

Virksomhedsnavn

Nuuk Nordisk Kulturfestival

Lokation

Nuuk

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Angiv type af ansættelse

Fuldtid

Navn på kontaktperson

Nuuk Nordisk Kulturfestival

Søgstilling

<https://www.jobindex.dk/jobannonce/459528-til-nuuk-nordisk-kulturfestival>

- Forstår hvad der motiverer frivillige og formår at motivere dem.

Vi lægger desuden vægt på:

- Er stabil, kvalitetsbevidst og med sans for detaljer
- Kan håndtere mange bolde i luften uden at miste overblikket
- Kommunikerer klart og tydeligt såvel skriftligt som mundtligt
- 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
- Er god til at planlægge og organisere dit eget og andres arbejde.
- Er vant til at inddrage forskellige samarbejdspartnere
- Beder om hjælp, fra dine kollegaer og din leder når du har brug for det
- Dobbeltsprogede ansøgere (grl/dk) foretrækkes

Vi tilbyder: Et udfordrende job med muligheder for selv at præge indholdet og få et stort selvstændigt ansvar i en festival i udvikling og forandring. Vi lægger vægt på en solid indkøring til både job og arbejdsplads og bestræber os på at sikre et godt samarbejdsklima med tæt ledelsesmæssig sparring samt plads til initiativ og kreativitet.

Straffeattest: Denne stilling er omfattet af lov om pligt til at indhente straffeattest. I henhold til loven kan ansættelsen først begynde, når kommunen har modtaget en straffeattest. Vi skal derfor gøre opmærksom på, at tiltrædelsestidspunktet først kan aftales, når kommunen har modtaget straffeattesten fra Politiet.

Løn- og ansættelsesvilkår: Løn- og ansættelsesforhold sker i henhold til gældende overenskomst mellem Grønlands Selvstyre, eller en anden relevant forhandlingsberettigede organisation. Ansættelsen vil ske med 3 måneders prøvetid.

Bolig: Der kan ikke anvises personalebolig til stillingen.

Ansøgning:

Ansøgning mærket med **Job nr. 709-22**, og vedlagt uddannelsesbevis og dokumentation for tidligere beskæftigelse m.v. skal være uploadede 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: 17. oktober 2022

Søg jobbet online