

Konsulent til Kultursekretariatet

Visionen for Aarhus Kommunes kulturpolitik er "Aarhus – med kulturen i hjertet og blikket mod verden".

Vi søger en selvstændig, struktureret og analytisk stærk konsulent med erfaring fra offentlig forvaltning til Kultursekretariatet, som vil være med til at bygge videre på det stærke fundament og realisere de høje ambitioner, der er for kulturområdet i Aarhus.

Vi har travlt med en række større anlægsprojekter, herunder omdannelse af Musikhusparken, hvor vi har projektledelsen i tæt samarbejde med en række både interne og eksterne partnere.

Stillingen indebærer derudover en høj grad af samarbejde med kulturlivet, herunder tilsyn og dialog med institutioner på driftstilskud, betjening af kunstfaglige råd og behandling af ansøgninger til vores mange puljer.

Vi arbejder tæt på det politiske niveau, hvilket indebærer analyser og beslutningsoplæg til rådmand, direktør og kulturudvalg. Vi har også - sammen med de mange stærke aktører i feltet - ansvar for realisering af den af byrådet vedtagne kulturpolitik.

Vi hylder armslængdeprincippet og sætter en ære i at facilitere og skabe de bedste rammer for de mange dygtige kulturinstitutioner og aktører i byen.

Hverdagen i Kultursekretariatet består både af en række driftsopgaver omkring puljer og institutioner samt udviklingsopgaver. Dertil kommer en række ad hoc opgaver, eksempelvis i form af borgerhenvendelser, spørgsmål fra byrådsmedlemmer, aktindsigter m.v.

Kulturområdet indgår i arbejdet med en række andre velfærdsdagsordner som fx sundhed, byudvikling og klima. Vi indgår derfor også i udviklingsopgaver på tværs af kommunens magistratsafdelinger samt regionalt, nationalt og internationalt.

Du skal være indstillet på en fleksibel opgaveportefølje. Til en start vil din primære opgave være projektledelse for omdannelse af

Indrykningsdato

28.01.2023

Ansøgningsfrist

08.02.2023

Virksomhedsnavn

Aarhus Kommune

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Angiv type af ansættelse

Fuldtid

Navn på kontaktperson

Kristian Harbo Jeppesen

41856642

Søgstilling

<https://aarhus.career.empty.com/ad/kc-til-kultursekretariatet/jxg2kl/da>

Musikhusparken, hvor du får opgaven med at styre økonomi, aftalegrundlag, kontrakter, forhandlinger og mødeledelse.

Du vil hertil få tilsynsforpligtelsen overfor en række af de kulturinstitutioner på musik- og/eller scenekunstmrådet, der modtager driftstilskud og blive institutionernes kontaktperson i forvaltningen. Herudover vil du indgå i sekretariatets almindelige drift, hvilket indebærer puljeadministration, udarbejdelse af analyser/notater, mødeledelse mv. samt løbende økonomi-, budget- og regnskabsopgaver.

Din profil:

Faglige kompetencer

- Lang videregående uddannelse og flere års relevant erhvervserfaring, herunder også med offentlig forvaltning og projektledelse
- Erfaring med at arbejde i en politisk ledet organisation – eksempelvis i en kommunal forvaltning
- Analytisk stærk med god forståelse for tal og økonomi og gode formuleringsevner i skrift og tale på både dansk og engelsk
- Erfaring fra kulturområdet er ikke en forudsætning, men du synes selvfølgelig, at kulturpolitik er mindst lige så vigtig som de klassiske velfærdsområder.

Personlige egenskaber

- Du har stærke relationelle kompetencer og politisk tæft, som gør, at du kan navigere i en verden med mange skiftende og nogle gange modsatrettede interesser
- Du er selvstændig og handlingsorienteret med en god portion faglig nysgerrighed og mod på at bevæge dig ud på ukendte fagområder
- Du er udadvendt og komfortabel med at lede processer og facilitere tværfaglige partnerskaber
- Du arbejder struktureret og trives i en hverdag, hvor både sikker drift og udvikling prioriteres højt.

Derfor skal du vælge os:

Kultursekretariatet, hvem er vi:

Vi er en flok dedikerede medarbejdere, som arbejder med det vigtigste område i Aarhus Kommune: Kunst og kultur. Vi er en udadvendt arbejdsplads, som i tæt kontakt med borgere og institutioner udvikler og realiserer kulturpolitikken. Vi er de heldige, som har hele Aarhus' kulturliv som samarbejdspartnere og som er tæt på en mangfoldig skare af dybt engagerede mennesker og kulturinstitutioner. Vi er et sekretariat, der understøtter og udvikler strategisk samt giver sparring, men vi producerer ikke kultur.

Vi er et lille team af dygtige, nysgerrige og selvstændige medarbejdere, som har mange bolde i luften men altid borgerne i fokus. Aarhus Kompasset viser retningen i arbejdet med de store komplekse udfordringer som vores samfund står over for. Vi er et inkluderende team, der interesserer os for hinanden og er

nysgerrige, passionerede og videbegærlige på hinanden og på vores opgaver.

Vores opgaver afspejler de større strategiske dagsordener samtidig med, at vi hele tiden arbejder for at sikre en god service og et godt samarbejde med byens kulturinstitutioner. Vi arbejder tæt på det politiske niveau og har kort vej til toppen. Det betyder alsidige opgaver, der kan kræve fleksibilitet i tilgangen til opgaveløsning og prioriteringen. Der kan opstå uforudsete ændringer og opgaver, der skal reageres hurtigt på, og somme tider beslutninger man er uenig i som vi skal udmønte. Alt det tackler vi med godt humør.

Løn og ansættelsesvilkår:

Løn og ansættelsesvilkår vil være i henhold til gældende overenskomst. Endelig lønfastsættelse sker efter forhandling med den forhandlingsberettigede faglige organisation på baggrund af kvalifikationer.

Ugentligt timetal: 37.

Hvis du vil vide mere:

Yderligere oplysninger om stillingen kan fås ved henvendelse til ledelsen i kultursekretariatet, Kristian Harbo Jeppesen på telefon 41856642 eller Lene Øster 24600542.

Ansøgning

Klik på "Ansøg" nedenfor for at udfylde og sende din ansøgning. Alle felter med * skal udfyldes. Først når du har modtaget en kvittering pr. e-mail, har vi modtaget din ansøgning.

Ansøgningsfrist: 8. februar 2023.

Vi forventer, at 1. samtale finder sted i uge 8. Evt. 2. samtale finder sted i uge 8.

Om os

I Kultur og Borgerservice tror vi på, at mangfoldighed blandt medarbejderne er en kæmpe ressource. Når medarbejderne er forskellige, er det med til at skabe en åben arbejdspladskultur, hvor vi udfordrer hinanden og prøver nye ideer af. Samtidig betyder mangfoldighed blandt medarbejderne, at vi bliver endnu bedre til at møde alle byens borgere. Derfor opfordrer vi alle uanset køn, etnisk oprindelse, alder eller seksuel orientering til at søge.

Om Aarhus Kommune

Aarhus Kommune er Jyllands største arbejdsplads. 28.000 professionelle og passionerede kollegaer arbejder hver dag for, at vi er en god by for alle. Som ansat i Aarhus Kommune gør du visioner til virkelighed og skaber udvikling, fællesskab og trivsel. Her er der respekt for faglighed, plads til mangfoldighed og mulighed for udfoldelse. Vi har ambitioner for byen – og for dig. Kom og vær med!

Leder- og medarbejderroller

I vedlagte link finder du de fælles Leder- og medarbejderroller i Aarhus Kommune:
<https://aarhus.dk/job/den-attractive-arbejdsplads/>

De fælles leder- og medarbejderroller giver et blik på de forventninger, der stilles til dig, når du som leder eller medarbejder i Aarhus Kommune skal løse den fælles kerneopgave. Ved at synliggøre de forventninger, der stilles – om du er leder eller medarbejder – håber vi på, at vi sammen kan fastholde et godt arbejdsmiljø, en attraktiv arbejdsplads og en kultur med troværdighed, respekt og engagement.