

# Kulturmedarbejder til Valby Kulturhus

**Kan du skabe gode rammer for kulturskabere, deltagere og publikum? Brænder du for at få ting til at ske i fællesskab og i samarbejde med andre? Trives du i en omskiftelig hverdag, hvor du har ansvar for både udviklingsopgaver og den daglige praktik? Så er stillingen måske noget for dig!**

## Om stillingen

Valby Kulturhus har fokus på kreativ og kunstnerisk læring, udvikling og udfoldelse. Huset bruges af forskellige alders- og målgrupper og byder på et alsidigt kulturprogram med alt fra børneteater til koncerter og kreative workshops. Vi tilbyder vores brugere at bruge huset til kulturaktiviteter, og på de forskellige etager finder du vores café, børnekultur, mødelokaler og værksteder. Husets nye kulturmedarbejder vil især have fokus på aktiviteter, der udspringer af vores Skab kultur-plattform.

Som Valby Kulturhus' nye kulturmedarbejder er du med til at hjælpe kulturaktører med at gøre deres drømmeprojekter til virkelighed. Du er med til at sikre, at husets mange daglige brugere får en god oplevelse, når de besøger Valby Kulturhus, og samtidig bidrager du til gode rammer for kreativ udfoldelse. Du bliver en del af kulturhusets fire medarbejdere, der sammen driver, udvikler og gennemfører kulturprojekter.

## Som kulturhusmedarbejder har du følgende primære arbejdsopgaver

- At understøtte foreningers, borgeres og andre kulturaktørers arrangementer – for eksempel inden for rammerne af Skab kultur, hvor du screener ansøgninger, laver projektrådgivning og sikrer korrekt aftalegrundlag
- At deltage i husets daglige rutiner og løse praktiske opgaver, for eksempel adgangsstyring til huset og kontakt til Faciliteter – vores viceværter
- At deltage i og drive tværgående udviklingsopgaver, hvor du samarbejder med kolleger og eksterne partnere. For eksempel fondsansøgninger, overblik over bookinger og aktiviteter og etablering af nye samarbejder
- Rådgivning om økonomi og prisniveau for de forskellige aktiviteter

## Hvem er du?

Du har en relevant uddannelse – hvilken er ikke afgørende, men du brænder for kultur og er ambitiøs på kulturlivets vegne. Vi ser gerne, at du har flere års erfaring med at facilitere processer og designe gode strukturer for samarbejder. Det er også en fordel, hvis du har bidraget til at drive udviklingsprojekter og selvstændigt skaber fremdrift i dine opgaver.

## Vi lægger vægt på, at du

- Har gode samarbejdsevner og kan koordinere både små og større opgaver
- Har erfaring med partnerskaber og god forståelse for samskabelse og inddragelse af forskellige aktører, både inden for og uden for kommunen
- Evner imødekomende og kvalificeret projektrådgivning til aktører, der vil starte arrangementer op; herunder også gerne erfaring med fondsansøgninger
- Er en stærk kommunikator både i tale og skrift og gerne har erfaring med opdatering af kommunikationsplatforme såsom hjemmesider og sociale medier
- Kan lide en hverdag, hvor du fleksibelt veksler mellem løsning af både praktiske driftsopgaver og udviklingsopgaver
- Har god digital forståelse og er vant til at arbejde med data og administrative systemer
- Har solid erfaring med at implementere og få ting til at ske

Indrykningsdato

24.03.2023

Ansøgningsfrist

10.04.2023

Virksomhedsnavn

Valby Kulturhus

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Navn på kontaktperson

Mette Enemærke

2810 2784

Søgstilling

<https://www.jobindex.dk/jobannonce/r114873-til-valby-kulturhus>

### **Om os**

Kultur og Fritid Valby har ansvaret for at drive og udvikle biblioteker, kulturhuse, idrætsfaciliteter og værksteder i Valby og for at danne gode rammer for, at bydelens borgere kan skabe og deltage i et aktivt kultur- og fritidsliv i bydelen.

Det ansvar løfter vi i samarbejde med foreninger, frivillige, kulturaktører og andre afdelinger i forvaltningen. Vi er 22 erfarne og fagligt forskellige kolleger, som er gode til at balancere de mange forskellige opgaver med en uformel omgangsform og et godt samarbejde. I Valby Kulturhus spiser vi ofte frokost sammen med vores kolleger fra ungdomskulturhuset KraftWerket, som også er vores tætte sparringspartnere i dagligdagen.

### **Løn- og ansættelsesvilkår**

Stillingen er på fuld tid 37 timer om ugen. Løn- og ansættelsesvilkår efter gældende overenskomst.

Du skal være indstillet på aften- og weekendarbejde i forbindelse med afvikling af koncerter og arrangementer og møder med eksterne aktører.

Vi ønsker at besætte stillingen hurtigst muligt og senest den 1. juni 2023.

### **Yderligere information**

Hvis du har konkrete spørgsmål til stillingen, kan du kontakte bydelsleder Mette Enemærke på 2810 2784 mellem kl. 8.30-9.30.

### **Søg via linket senest mandag den 10. april 2023**

Vi holder første samtale i uge 16 og anden samtale i uge 17. Du kan forvente at skulle løse en case i forbindelse med anden samtale.

### **Kultur- og Fritidsforvaltningen**

Kultur- og Fritidsforvaltningen er Danmarks største kulturforvaltning. Vores arbejdsopgaver spænder bredt fra idræt, kultur og borgerservice til huslejenævn, folkeregister, vielser og afvikling af valg og folkeafstemninger. I Kultur- og Fritidsforvaltningen arbejder vi for at skabe de bedste rammer for kultur- og fritidslivet i København – og i samarbejde med københavnernes at skabe en by, der lever og udvikler sig. Vi er en politisk ledet organisation og har til opgave at understøtte og udleve politiske beslutninger. Alt sammen med det overordnede formål at give københavnernes et bedre kultur- og fritidsliv og være en åben og professionel indgang til Københavns Kommune.

Skriv venligst i din ansøgning at du fandt jobbet på Jobindex