

Kreativ og udadvendt Eventkoordinator/-mager

Vores eventkoordinator har travlt og søger derfor en kollega. Koldingbibliotekernes lokaler er fyldt med arrangementer og aktiviteter for alle borgere i kommunen. Du vil blive en del af et mindre team, der i samspil med de øvrige formidlere og eksterne samarbejdspartnere skal sikre, at borgerne til enhver tid tilbydes aktuelle og relevante aktiviteter og arrangementer. Koldingbibliotekerne er verdensmålscertificeret, så der vil være et særligt fokus på bæredygtighed, samt debatter og at få børn til at læse mere.

Arbejdssted: Koldingbibliotekerne, Slotssøvejen 4, 6000 Kolding

Arbejdstid: 37 timer pr. uge med flekstid. Der vil kunne forekomme aften- og weekendarbejde i forbindelse med afholdelse af events

Ansættelsestidspunkt:

1. juni eller snarest muligt

Hvad kan vi tilbyde?:

Vores eventkoordinator har travlt og søger derfor en kollega. Koldingbibliotekernes lokaler er fyldt med arrangementer og aktiviteter for alle borgere i kommunen. Du vil blive en del af et mindre team, der i samspil med de øvrige formidlere og eksterne samarbejdspartnere skal sikre, at borgerne til enhver tid tilbydes aktuelle og relevante aktiviteter og arrangementer. Koldingbibliotekerne er verdensmålscertificeret, så der vil være et særligt fokus på bæredygtighed, samt debatter og at få børn til at læse mere.

Funktioner:

Som eventkoordinator vil du være ansvarlig for at planlægge, koordinere og eksekvere forskellige arrangementer og aktiviteter for alle målgrupper lige fra minikoncerter og foredrag til debatter og udstillinger mm. Ligeledes stiller vi vores rum til rådighed for andres arrangementer, så du skal være stærk i at skabe relationer, og kan udbygge og vedligeholde et netværk der er medvirkende til, at bibliotekets samarbejde med foreninger, borgere og institutioner styrkes. Du skal sammen med samarbejdspartnerne bidrage til, at arrangementerne gennemføres med høj kvalitet og lever op til forventningerne for det enkelte arrangement.

Du skal bidrage til markedsføring og kommunikation, herunder indholdsproduktion, PR-aktiviteter og sociale medier.

Du finder det naturligt at evaluere på de enkelte arrangementer med henblik på identifikation af forbedringsområder til fremtidige arrangementer.

Kvalifikationer:

Vi forventer at du,

- er uddannet eventkoordinator eller tilsvarende
- er udadvendt og energisk og kan lide at gå forrest og sætte dig selv i spil
- har evnen til at arbejde i et hurtigt tempo og samtidig bevare roen under pres
- er organiseret og detaljeorienteret med evnen til at jonglere flere opgaver samtidig og holde styr på alle detaljer
- har kreative og problemløsningssevner for at håndtere udfordringer og finde innovative løsninger
- har stærke kommunikationsfærdigheder, både skriftligt og mundtligt med evnen til at se den gode historie og arbejde med forskellige interessenter og tilpasse kommunikationen til forskellige målgrupper

Indrykningsdato

17.04.2023

Ansøgningsfrist

10.05.2023

Virksomhedsnavn

Koldingbibliotekerne, By- og
Udviklingsforvaltningen, Kolding Kommune

Lokation

Slotssøvejen 4, 6000 Kolding

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Angiv type af ansættelse

Fuldtid

Navn på kontaktperson

Thomas Tollund

thto@kolding.dk

24776905

Søgstilling

<https://candidate.hr-manager.net/ApplicationInit.aspx?cid=1371&ProjectId=148612&DepartmentId=1997>

Hvem er vi?:

Koldingbibliotekerne er Kolding Kommunes største kulturinstitution med knap en halv million besøgende om året. Vi er ca. 40 ansatte til at give de besøgende den gode oplevelse.

Kolding Bibliotek er beliggende i et smukt byggeri fra 2006, tæt ved bymidte og banegård. Vi har lokalbiblioteker i Christiansfeld, Lunderskov og Vamdrup. Se mere på www.koldingbib.dk

Om By og Udviklingsforvaltningen

I By- og Udviklingsforvaltningen arbejder vi for at styrke og udvikle hele kommunen som en attraktiv bosætnings-, oplevelses- og væstkommune. Vi vil være et skridt foran og skabe positive forandringer og et ambitiøst fællesskab. Her er højt til loftet, frie rammer og dermed rig lejlighed og plads til din faglige og personlige udvikling.

Om Kolding Kommune

By- og Udviklingsforvaltningen er én af fem forvaltninger i Kolding Kommune, som i alt beskæftiger omkring 8000 medarbejdere. I Kolding Kommune arbejder vi med afsæt i visionen "Kolding – sammen designer vi livet" og et mindset, vi kalder Borgerens Centrum, hvor vi på tværs af forvaltninger og faggrænser finder de bedste løsninger sammen med og for borgere, virksomheder og andre samarbejdspartnere.

Løn: I henhold til gældende overenskomst og efter reglerne om Ny Løn.

Nærmere oplysninger fås ved henvendelse til: Thomas Gjerulff Tollund på telefon 24776905

Ansøgning sendes elektronisk via knappen "Søg stillingen".

Ansøgningen skal vedlægges relevante uddannelsesbeviser.

Ansøgningsfrist: 10. maj 2023.

Der indhentes børneattest forud for ansættelsen.

Ansættelsessamtaler: Forventes afholdt 23. maj 2023