

Konsulent

Konsulent med lyst til myndighedsarbejde og drift af idræts-, fritids- og kulturområdet søges til Greve Kommune

Vi søger en AC'er, der har stærke generalistkompetencer og en særlig interesse for idræts- og fritidsområdet. Stillingen er placeret i kultur- og fritidsafdelingen, hvor vi arbejder for at skabe de bedste rammer og faciliteter for Greve Kommunes mange idræts- og fritidsforeninger, frivillige og kulturinstitutioner.

Vi har et stort idræts-, fritids- og kulturområde i Greve Kommune med mange forskellige organisations- og styreformer. Vi har fire store idrætsanlæg, to kommunale i Greve Idrætscenter og Hundige Boldfæld samt to selvforvaltende i Tune og Karlslunde. Derudover har vi en svømmehal og flere borgerhuse, som samler aktiviteter for foreninger og frivillige, der engagerer sig i kommunens mangfoldige fritids- og idrætsliv.

Kulturen i Greve Kommune udfolder sig i et stærkt hovedbibliotek og en lokalfilial, et statsanerkendt museum med to afdelinger, en musik-, billede- og ungdomsskole, spillestedet Portalen og Hedeland med en stor udendørs amfiscene og opera.

Jobbet hos os

Stillingen rummer dels en bred vifte af store og små opgaver primært på idræts- og fritidsområdet, der kræver struktur, systematik og stærk skriftlighed i løsningen. Der skal arbejdes med bred kontakt til og møder med forskellige målgrupper.

Du skal have lyst til drifts- og myndighedsarbejde i en politisk styret organisation, hvor deadlines og struktur styrer hverdagen. Du skal gerne brænde for at bidrage til udvikling og drift af faciliteter og rammer for et rigt forenings- og kulturliv for borgerne i Greve.

Vores arbejde tager afsæt i vores Kultur-, Idræts- og Fritidspolitik. Den kan du læse mere om her: Greve Kommunes politikker

Vi tilbyder dig

Stillingen er placeret i kultur- og fritidsafdelingen, hvor du vil referere til kultur-, fritids- og erhvervschefen.

Du vil komme til et spændende og udviklende arbejde med mange berøringsflader. Vi har et højt ambitionsniveau og et fælles ønske om at gøre en mærkbar forskel. Du får mulighed for at samarbejde med mange af kommunens forskellige afdelinger og med aktører på idræts- og fritidsområdet. Vi har et samarbejdsklima som kræver initiativ, ambition og smidighed, samt forventningen om at opgaver følges til dørs. Du får mulighed for at arbejde med varierende opgaver – både af analytisk og praktisk karakter.

Opgaverne vil være mangfoldige og spænde bredt:

- Udvikling, drift og fordeling af faciliteter og lokaler på idræts- og fritidsområdet
- Deltage i arbejdet med folkeoplysende foreninger og tilskudssystemer
- Kommunikation og dialog med idræts- og fritidsområdet
- Producere dagsordensmateriale til Kultur- og Fritidsudvalget
- Medvirke til at videreudvikle og 'drifte' vores foreningsportal: aktivigreve.dk

Indrykningsdato

21.06.2023

Ansøgningsfrist

09.08.2023

Virksomhedsnavn

Greve Kommune

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Navn på kontaktperson

Lisbeth Rosenørn

43 97 96 85

Søgstilling

<https://candidate.hr-manager.net/ApplicationInit.aspx?cid=1169&ProjectId=146620&DepartmentId=>

- Indgå i anlægs- og driftsprojekter på idræts- og fritidsområdet
- Udarbejde og følge op på vores forskellige aftaler om driftstilskud
- Udarbejde oplæg til præsentationer og skriftlige notater/retningslinjer/mødemateriale
- Analyser og undersøgelser på idræts- og fritidsområdet

Om dig

Den rette kandidat har en relevant akademisk uddannelse - og kan både være nyuddannet eller have nogle års erfaring fra kommuner, staten eller interesse/idrætsorganisationer.

Vi ser gerne at:

- din arbejdsstil er målrettet og struktureret – og du skal kunne arbejde selvstændigt og i teams
- du har kendskab til folkeoplysningsloven (eller vil påtage dig at lære den godt at kende)
- du har erfaring med drift, udvikling og formidling af digitale systemer
- du kan arbejde med tal og data
- du har erfaring med projektstyring og projektledelse – og kan styre processer og inddrage foreninger, borgere og kolleger i udviklingsopgaver
- du kan koordinere praktiske opgaver i forhold til at planlægge og afvikle arrangementer
- du kan formulere dig effektivt i både i skrift og tale
- du som person er åben og imødekommende og trives med at servicere

Øvrige forhold

Du skal have mulighed for at arbejde om aftenen og i weekender, når der er møder og arrangementer.

Stillingen aflønnes efter gældende overenskomst med mulighed for forhandling efter principperne i Ny Løn. Der er tale om en stilling på 37 timer pr. uge.

Ansøgningsfristen er onsdag den 9. august 2023

Vi indkalder kandidater til samtale mandag den 14. august, og har to samtaler under, første samtale 16. august og anden samtale 23. august.

Forventet tiltrædelse 1. oktober 2023.

Yderligere oplysninger om stillingen kan indhentes hos chefkonsulent Lisbeth Rosenørn tlf. 43 97 96 85 (frem til 14. juli eller fra 7. -9. august).