

Frivilligkoordinator

Er du god til at motivere og skabe meningsfulde fællesskaber?

LiteraturHaus søger en koordinator for vores frivilligeindsats (projektansættelse i 6 måneder med mulighed for forlængelse).

Har du erfaring med udvikling og koordinering af frivilligt arbejde? Brænder du for kulturen, især det litterære, og vil du være med til at skabe et hjem for en mangfoldig og bred vifte af unge kunstnere og kulturinteresserede? Så er det måske dig, vi leder efter!

Foreningen LiteraturHaus er et unikt kulturelt knudepunkt for det litterære miljø, og ligger i hjertet af bydelen Nørrebro i København. Som litterært kulturhus støtter vi både nationale og internationale forfatters arbejde fra en bred vifte af discipliner. Gennem både vores interne udviklingsplatforme og i samarbejde med professionelle forfattermiljø, har vi over 300 sociale og kulturelle litterære begivenheder om året. Alle begivenheder finder sted i vores unikke hus. Huset har et fokus på FNs verdensmål 5, 7 og 10, og vi prioriterer mangfoldighed og bæredygtighed.

LiteraturHaus er nu gået sammen med vores litterære medsøster Poesiens Hus for at åbne en frivilligdrejet bogcafé i vores lokaler på Møllegade. Her vil vi tilbyde et fællesskab og netværksrum for 100 frivillige med fokus på aldersgruppen 16 til 30-årige og med mangfoldighed for øje. Udover at drive en bogcafé i vores hyggelige kælder, har

Indrykningsdato

20.07.2023

Ansøgningsfrist

08.08.2023

Virksomhedsnavn

LiteraturHaus

Lokation

Møllegade 7

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Angiv type af ansættelse

Tidsbegrænset

Navn på kontaktperson

Jeremy M. Thomas-Bøgsted

jeremy@literaturhaus.dk
53946499

vores frivillige mulighed for at skabe litterære arrangementer og vil komme til at arbejde på tværs af vores organisationer og mange samarbejdspartnere. Vi søger en koordinator til at igangsætte, udvikle og koordinere denne stor indsats.

Dine opgaver vil (blandt andet) være:

- Udvikling af den samlede frivilligindsats, i tæt samarbejde med ledere fra LiteraturHaus og Poesiens Hus
- Rekruttering af frivillige
- Koordinering af frivillige aktiviteter
- Planlægning og gennemførelse af møder og både faglige og sociale arrangementer
- Fokus på meningsskabelse og trivsel i det frivillige arbejde

Vi forestiller os at du:

- Har en relevant uddannelsesmæssig baggrund, f.eks. indenfor socialt arbejde og/eller kulturen
- Har erfaring med frivilligt arbejde, som koordinator eller lignende
- Har kendskab til kulturbranchen og lyst til at skabe og styrke litterære fællesskaber
- Er en stærk kommunikator, skriftligt og mundtligt formidling på både dansk og på engelsk
- Erfaren og naturlig brobygger til frivillige, andre kulturinstitutioner, forbund, og Københavns Kommune
- Har lyst til at skabe nye initiativer for unge frivillige og videreudvikle deres færdigheder som kulturskabere
- Er omsorgsfuld og en god menneskekender, der trives i en omskiftelig hverdag, med mange forskellige interaktioner
- Formår at koble de frivilliges engagement og motivation, med organisationernes formål og opgave
- Er selvstændig, vedholdende og kreativ i din opgaveløsning
- Er en god kollega, der sætter pris på fællesskabet og har en nysgerrig og undersøgende tilgang til samarbejde.

Vi tilbyder til gengæld:

- En varieret arbejdsdag med mange arbejdsopgaver og højt til loftet
- En meningsfuld arbejdsplads, hvor du er med til at skabe et kulturhus med god energi og fede arrangementer
- Dygtige, erfarne og virkelig søde kolleger, der er gode til at hygge sig og grine sammen
- Fleksibilitet og indflydelse på tilrettelæggelsen af dit arbejde og din arbejdstid (stillingen er mellem 20 og 30 t./uge, men vi hører også gerne fra dig, hvis du har andre ønsker)
- Stillingen er rammesat til det kommunale løntrin 22.

Stillingen er en del af vores nye indsats for at få flere, især yngre, engageret i frivilligt arbejde, med bevilling fra Københavns Kommunes disponible midler. Ansættelsen er en projektansættelse i 6 måneder, med mulighed for forlængelse.

Hvis du har spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte leder Jeremy M. Thomas-Bøgsted på telefon: 5394 6499 eller på mail: jeremy@literaturhaus.dk. Ansøgning og CV sendes til info@literaturhaus.dk senest den 8. august 2023. Vi forventer at afholde ansættelsessamtaler i uge 33.