

Kulturministeriet søger souschef med lyst til ledelse og udvikling på kunstområdet

Har du lederambitioner og lyst til at udvikle dine ledelsesmæssige kompetencer? Har du erfaring fra Slotsholmen, og motiveres du af at være tæt på de politiske processer? Så har du mulighed for at blive souschef i kontor for Kunst og Uddannelse i Kulturministeriets departement.

Om jobbet og kontoret

Vi søger en souschef til kontoret for Kunst og Uddannelse i Kulturministeriets departement. Kontoret varetager opgaver inden for områderne scenekunst/teater, musik, arkitektur, litteratur og billedkunst mv. Kontoret arbejder desuden med at skabe gode rammer for Statens Kunstfond og de kunstneriske uddannelser.

Kontoret har en stor og vigtig opgave i at indfri regeringens ønsker om at reformere forældet lovgivning og rydde op i tilsandede strukturer samt indføre kulturpas for unge uden for uddannelse og job. En anden vigtig opgave er nedsættelse og sekretariatsbetjening af et råd, der skal undersøge, hvordan kunst og kultur kan bidrage til at løse samfundsudfordringerne inden for klima, biodiversitet, velfærd og trivsel. Desuden sekretariatsbetjener kontoret ekspertgruppen for en national arkitekturpolitik, der skal give anbefalinger til en ny national arkitekturpolitik.

Som souschef i kontoret vil du indgå i et ledelsesteam med kontorchefen. Du vil bidrage til at styrke den faglige ledelseskraft i kontoret og agere sparringspartner i forhold til strategiske, organisatoriske og faglige overvejelser. Du vil derudover:

- Holde overblik over og indgå i planlægning og prioritering af kontorets opgaver og projekter.
- Få fagligt ledelsesansvar for udvalgte fagområder, fx kontorets arbejde med at reformere forældet lovgivning og rydde op i tilsandede strukturer samt udvalgte kunstområder.
- Bidrage til udvikling af kontoret blandt andet i forbindelse med rekruttering af nye medarbejdere, udarbejdelse af kontorets mål- og resultatplan samt kontorbudgetter.
- Bistå kollegerne med faglig sparring i det daglige samt kvalitetssikre leverancer.
- Være stedfortræder for kontorchefen på diverse møder, herunder chefmøder og møder af faglig, strategisk karakter.

Om dig

Vi forestiller os, at du:

- Har en stærk politisk forståelse og erfaring med politiske processer fra centraladministrationen.
- Er udviklingsorienteret, har strategisk udsyn og blik for organisatoriske forhold.
- Har en god procesforståelse og kan koordinere på tværs.
- Er god til at opbygge relationer og evner at indgå i samarbejder internt såvel som eksternt.
- Trives i en omskiftelig hverdag med varierede opgaver og deadlines.
- Har en relevant akademisk baggrund, fx cand.scient.pol., cand.polit. eller lignende.

Det er en fordel, hvis du har erfaring fra en lignende stilling eller i øvrigt erfaring med uformel ledelse, fx som teamkoordinator eller projektleder.

Kulturministeriet som arbejdsplads

Du vil blive en del af en arbejdsplads, der organiserer sig efter de politiske mål og som arbejder aktivt for at nå dem. Vi arbejder dynamisk med vores interne organisering, så vi kan levere hurtigt og effektivt. Du vil få en varieret hverdag tæt på de politiske

Indrykningsdato

10.10.2023

Ansøgningsfrist

20.10.2023

Virksomhedsnavn

Kulturministeriet

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Navn på kontaktperson

Kasper Gori Verdoner

kve@kum.dk

41 39 38 55

Søgstilling

<https://candidate.hr-manager.net/ApplicationInit.aspx?cid=5001&ProjectId=173135&DepartmentId=60>

beslutninger, hvor der er fokus på at levere løsninger, som står på et solidt fagligt, juridisk og økonomisk grundlag. Kulturministeriets departement er en attraktiv og professionel arbejdsplads med højt ambitionsniveau og aktiv personaleledelse. Vi er optaget af at fastholde og udvikle dygtige medarbejdere og tilbyder gode karrieremuligheder.

Ansættelsesvilkår

Ansættelse og aflønning sker i henhold til gældende overenskomst mellem staten og Akademikerne og indplacering vil være som konsulent. Stillingen er på fuld tid.

Forventet tiltrædelse er 1. december 2023 eller snarest muligt.

Ansættelsesområdet er Kulturministeriets departement og underliggende styrelse, og arbejdsstedet er Nybrogade 2, 1203 København K.

Det er en forudsætning for ansættelsen, at du kan blive sikkerhedsgodkendt og opretholde godkendelsen under hele din ansættelse.

Yderligere oplysninger

Du kan få yderligere oplysninger om stillingen ved at kontakte kontorchef Kasper Gori Verdoner på telefon 41 39 38 55 eller på mail kve@kum.dk. Eventuelle praktiske spørgsmål i forbindelse med din ansøgning kan rettes til HR-Partner Anne Sofie Nyegaard Eilertsen på telefon 30 93 40 36 eller på mail ane@kum.dk

Du kan læse mere om Kulturministeriet på www.kum.dk.

Ansøgning

Ansøgning sendes via det elektroniske ansøgningsmodul på www.kum.dk/job senest den 20. oktober 2023. Du bedes vedhæfte CV, eksamensbeviser og andre relevante bilag. Vi forventer at afholde samtaler i uge 43.

Ministeriet ønsker at fremme ligestilling og mangfoldighed, hvorfor alle kvalificerede ansøgere uanset alder, køn, religion, handicap eller etnisk tilhørsforhold opfordres til at søge.