

Student til Folkemødets mangfoldighedsindsatser

Brænder du for inklusion, diversitet og demokrati? Så er du måske Folkemødets nye studentermedhjælper. Vi søger en engageret studentermedhjælper, der skal være med til at styrke vores to indsatser på Folkemødet: 'Ung Agenda' og 'Tilgængelighed'.

Vores ambition er at skabe en demokratifestival, hvor alle kan være med uafhængig af køn, alder, funktionsevne, religion og seksuel orientering. Derfor har Folkemødet iværksat to indsatser, der fokuserer på henholdsvis inddragelse af unge og et fokus på at øge tilgængeligheden for alle, men i særdeleshed mennesker med handicap. Vores arbejde er at skabe en ramme for deltagerne på Folkemødet - pladsholdere såvel som gæster - så det er muligt at inkludere flest muligt.

Arbejdsopgaver

Som studentermedhjælper vil du have en alsidig rolle med blandt andet følgende opgaver:

- Udvikling af indsatserne: bidrage til arbejdet med at udvikle vores to indsatser, så der bliver plads til flere unge og mennesker med handicap på Folkemødet.
- Koordinering af frivillige: Hjælp til at rekruttere og fastholde frivillige til Ung Agenda.
- Praktiske opgaver: Bistå med praktiske opgaver i forbindelse med forberedelse og afviklingen af Folkemødet, fx puslespil ifm. fordeling af scenetider,

Indrykningsdato

13.11.2023

Ansøgningsfrist

01.12.2023

Virksomhedsnavn

Foreningen Folkemødet

Lokation

Lydens Hus, Gammel Kongevej 11-13, 1610 Kbh V

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Angiv type af ansættelse

Deltid

Navn på kontaktperson

Marie Christoffersen
Gramkow/Signe Thydal

ungagenda@folkemoedet.dk
+45 40299998

Søgstilling

<https://folkemoedet.dk/kontakt/jolpa-folkemoedet/>

plakatophæng på gymnasier og bestilling af inventar o.l. til Folkemødet.

- Kortlægning af tilgængelighed: Du vil arbejde med at kortlægge og forbedre tilgængeligheden på Folkemødet for alle deltagere.

Kvalifikationer

Vi leder efter en studentermedhjælper med følgende kvalifikationer:

- Studerende på min. 3. år/5. semester af din uddannelse.
- Evne til at arbejde struktureret og bevare overblikket, selv i travle situationer.
- Erfaring med organisering og frivilligt arbejde.
- Interesse for demokratisk deltagelse, diversitet og inklusion og lyst til at udvikle Folkemødet (vigtigere end din uddannelsesmæssige baggrund).
- Udadvendt personlighed med gode kommunikationsevner.

Vi tilbyder

- En spændende mulighed for at være en del af Danmarks største demokratifestival.
- Muligheden for at sætte dit præg på to af Folkemødets vigtigste indsatser.
- En afvekslende stilling, som du har mulighed for at præge med tiden.
- Fleksible arbejdstider, der passer til dine studieforpligtelser.
- En gruppe meget dedikerede kollegaer, der hjælper hinanden.

Vi er et lille sekretariat på 10-14 medarbejdere fordelt på to kontorer i Allinge og København. Du vil referere til projektlederne for hhv. Ung Agenda og vores tilgængelighedsindsats, og vi går meget op i samarbejde, at udvikle os og lære nyt – og selvfølgelig kage og samtaler om aktuelle TV programmer over frokosten!

Arbejdstid og tiltrædelse

Stillingen er 15-20 timer om ugen med tiltrædelse 1. januar eller snarest herefter. Din primære arbejdsplads er på Vesterbro i København, men du skal forvente løbende rejser til Bornholm. Uge 23-25 skal du gerne være på Bornholm ifm. afvikling af Folkemødet. Rejseudgifter og overnatning dækker Folkemødet.

Ansøgning

Ansøgningsfristen er 3. December. Ansøgning og CV sendes



til projektledere Signe Thydal og Marie Christoffersen
Gramkow på ungagenda@folkemoedet.dk. Skriv "Student" i
emnefeltet. Vi glæder os til at høre fra dig!