

Engageret og udviklingsorienteret biblioteks- og fritidsleder til Langeland

Vil du være med til at skabe fremtidens bibliotek på Langeland og understøtte udviklingen af foreningslivet?

Er ledelse, fortællinger og viden vigtige for dig – og er du parat til at inddrage borgere på både nye, spændende og velkendte måder? Så se med her!

Vi søger en udviklingsorienteret leder af Langeland Bibliotek og en leder til at understøtte fritids- og foreningslivet på Langeland. Måske er det dig?

Langeland Bibliotek er et kulturhus, hvor alle i lokalsamfundet skal føle sig hjemme og inspireret. Vi insisterer på at være et livligt centrum for mennesker i alle aldre og baggrunde, et sted hvor man mødes, inspireres, lærer og udvikler sig sammen. Vi skaber tid til fordybelse og værner om det nære fællesskab. For os er det afgørende, at vi altid er i bevægelse og eksperimenterer med nye ideer - både de vilde og højt flyvende samt de jordnære og dem, der får hverdagen til at fungere. Ligesom vi vægter at bevare den hyggelige atmosfære og skabe kontinuitet og tryghed. Vi arbejder med at sprede passionen for litteratur, skabe plads til det kreative og til læring, men vi har også øje for at bidrage til samfundets udvikling og fremgang og være en uvurderlig del af Langeland Kommune for såvel langlændere, deltidslanglændere som besøgende.

Vi tænker du er en person, der er positiv, empatisk, nysgerrig og kommunikerende. At du kan sætte en tydelig retning og sikre gennemsigtighed, ligesom du naturligt tager ledelsesrollen på dig og spiller alle bedre med en proaktiv og empatisk tilgang.

Som personaleleder er du inddragende, lyttende og god til at etablere følgeskab. Du tror på, at samarbejde fører til de bedste resultater, og at alle kan bidrage med indsigt. Du ser stor værdi i at skabe resultater sammen med andre.

Du bliver bibliotekets ansigt udadtil og skal repræsentere kulturen på mange forskellige måder i det lokale fx vil du også få ansvaret for at bistå Folkeoplysningsudvalget i deres opgaver sammen med vores kultur- og fritidsmedarbejder.

Det ene øjeblik tegner du øen og biblioteket udadtil i større forsamlinger, mens du det næste øjeblik har en udlånsvagt. Du trives i at stå overfor større forsamlinger og har ambitioner på bibliotekets vegne. Hverdagen byder på biblioteksbrugere, ildsjæle, frivillige, kommunale kollegaer og mange andre, så du skal have en naturlig lyst til at være i dialog med alle.

Vi forventer, at du har forståelse for økonomistyring og er parat til at løfte opgaver på fritids- og kulturområdet ud over bibliotekets normale virkefelt, fordi det giver værdi og mening på Langeland og Strynø. Vi ser også gerne, du har en biblioteksmæssig baggrund, men du kan også have din erfaring fra en anden kulturinstitution eller kommunal forvaltning.

Indrykningsdato

24.01.2024

Ansøgningsfrist

14.02.2024

Virksomhedsnavn

Langeland Bibliotek

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Angiv type af ansættelse

Fuldtid

Navn på kontaktperson

Jane Jegind

20 91 10 31

Søgstilling

<https://langeland.emply.net/recruitment/v:publishingId=208aafc1-ed9e-4a9c-a751-43b304ed054d>

Kan du se dig selv i denne hverdag og har lyst til både at sikre en fortsat stabil daglig drift og skabe udvikling og nye tiltag til gavn for langelændere, deltidslangelændere og gæster på såvel biblioteks- som foreningsområdet, så er det nok lige dig, vi mangler.

Du vil blive del af Center for Erhverv, Kultur og Turisme og referere til erhvervs-, kultur- og turismechef Jane Jegind. Du vil derudover have en tæt lederkollega i lederen af Langelands Museum Peer Henrik Hansen og indgå i Langeland Kommunes samlede lederforum. Center for Erhverv, Kultur og Turisme refererer direkte til Økonomiudvalget.

Ansættelsesvilkår

Løn og ansættelse i henhold til overenskomst

Lønnen fastsættes efter forhandling og på baggrund af din profil og kompetencer.

Ansættelsesproces

Send din ansøgning, CV og eventuelt andre relevante bilag senest den 14. februar 2024 via nedenstående link.

Har du spørgsmål til stillingsopslaget kan du kontakte centerchef Jane Jegind på tlf. 20 91 10 31.

Første samtale afholdes den 23. februar 2024 på Langeland Rådhus, Fredensvej 1, Rudkøbing. Den første samtale forventes at vare ca. 1 time.

Kandidater, der går videre til 2. samtale vil skulle udarbejde et oplæg på max 10 minutter med udgangspunkt i en case, der tilsendes sammen med indkaldelse til anden samtale. Der bedes også om 3 referencer, som vil blive anvendt, såfremt man kommer i betragtning til stillingen efter 2. samtalerunde. Anden samtale afholdes den 29. februar 2024, hvorefter vi indhenter referencer efter nærmere aftale.