

Billedskolen Storstrøm søger en kunstnerisk og administrativ koordinator

Er du vild med billedkunst, og har du sans for at planlægge og drifte en billedskole? Vil du være med til at børn og unge kan få kreative udfoldelsesmuligheder i topkvalitet?

Vi søger en engageret, dygtig og udadvendt koordinator til Billedskolen Storstrøm, hvis primære opgave er at planlægge, administrere og drifte Billedskolens fritidshold. Vi er en ambitiøs Billedskole, der vægter høj faglighed hos vores undervisere, ligesom vi også forventer af dig, at du er skarp på og har en stor interesse for kunst i undervisningssammenhænge for, med og af børn og unge.

Vi ser det som vores fornemmeste opgave, at vores undervisning er med at styrke og sætte kreativiteten fri hos de børn og unge, vi møder i Billedskolen.

Vi tilbyder, at du

- får mulighed for fleksible arbejdsdage.
- får en ansvarsfuld, meningsfuld og meget selvstændig stilling, men også bliver en del af et kollegialt fællesskab på Kunsthøjskolen Rønnebæksholm.
- får mulighed for at præge skolens udvikling og tilbud i samarbejde med lederen.
- får en arbejdsplads præget af godt humør og højt til loftet.
- får en hverdag hvor du arbejder tæt sammen med musikskolens sekretariat, der bogfører og står for elevbetaling og meget mere. Du vil ligeledes arbejde tæt sammen med lederen af Rønnebæksholm, Lotte Juul Petersen, som vil være din nærmeste leder.

Vi søger en kollega, der

- kan inspirere og sparre med billedskolens undervisere, der alle har kunstnerisk baggrund.
- kan lide at kommunikere og har flair for klar skriftlig og mundtlig kommunikation.
- kan løse grafiske markedsføringsopgaver samt lægge indhold på hjemmesider, sociale medier og trykte materiale.
- har en anerkendende tilgang til elever, forældre og andre samarbejdspartnere.
- har et godt overblik, og kan gøre billedskolen relevant i 4 kommuner.
- har godt kendskab til kommunale opgaveløsninger.
- kan arbejde selvstændigt og er udadvendt og god til at samarbejde.
- kan lide at koordinere og drifte, gerne med kendskab til elevadministrations systemet SpeedAdmin.
- har egen bil, da der kan forekomme en del kørsel.
- er dynamisk og kan veksle mellem forskellige opgaver.
- gerne har erfaring fra kommunal sammenhæng og/eller anden politisk styret organisation.
- gerne har en relevant kunstfaglig baggrund, eller erfaring med kunstpædagogiske arbejde.

Vi forventer, at du vil synes, det er spændende at arbejde med

- koordinering og daglig drift af Billedskolens fritidshold.
- markedsføring og promovering på sociale medier, foldere, plakater af fritidsholdene.
- booking af lokaler, indkøb af udstyr, bestilling af materialer til kunstnerisk brug m.m.
- kontakt til undervisere, herunder koordinering og kunstfaglig sparring.
- kontakt til forældre og håndtering af forældrehenvendelser.
- planlægning af undervisningssæson og styring af tilmeldinger.
- at være nysgerrig og kan lide at have kontakt med mange forskellige brugere.
- dagens ad hoc-opgaver, som en gang imellem ændrer det planlagte.

Præsentation af virksomheden:

Billedskolen Storstrøm er en tværkommunal Billedskole, der dækker Vordingborg, Næstved, Faxe og Stevn kommuner. Vi har pt 12 ugentlige fritidshold og 7 undervisere ansat foruden en række løst knyttede kunstnere.

Indrykningsdato

14.03.2024

Ansøgningsfrist

27.03.2024

Virksomhedsnavn

Næstved Kommune

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Navn på kontaktperson

Lotte Juul Petersen

2349 9135

Søgstilling

https://naestved.career.emply.com/ad/billedskolen-storstrom-soger-en-kunstnerisk-og-administrativ-koordinator/bhmicj?fbclid=IwAR2vxNqCwI9qiC8_YgD1bQ1MUjImkri0WH4zuCgODrIbQgjGiswu_81iEtZcxjXOpCJCh67r

Derudover laver vi en lang række projekter i alle kommuner og har samarbejder på kryds og tværs af andre kulturinstitutioner og eksterne aktører. Du vil derfor få en stor samarbejdsflade fra kommunernes kulturkonsulenter over skoler og dagtilbud, kunstnere og andre kulturaktører.

Billedskolen er primært for børn og unge mellem 6 og 16 år, men der er også mindre projekter, som rækker ud over denne målgruppe. Billedskolen drives af Kunsthall Rønnebæksholm i Næstved og vil være din primære arbejdsplads, men stillingen vil også bringe dig til møder og projekter rundt i alle 4 samarbejdskommuner, ligesom der vil være konferencer og netværksmøder, som kan være relevante at deltage i.

Løn- og ansættelsesvilkår sker i henhold til gældende overenskomst indgået mellem KL og relevant faglig organisation.

Tiltrædelse snarest muligt gerne fra 15. april 2024.

Arbejdstid pr. uge 18 timer.

Vil du vide mere

Du er velkommen til at kontakte Leder af Rønnebæksholm, Lotte Juul Petersen på tlf: 2349 9135. Se også: Web: Billedskolen.nu og www.roennebaeksholm.dk.

Ansøgningsfrist onsdag den 27. marts 2024.

Ansættelsessamtaler afholdes fredag den 5. april 2024.

Næstved Kommune har røgfri arbejdsdag.

Vi ser frem til at modtage din ansøgning.