

Kulturkonsulent (barselsvikariat)

Har du et godt kendskab til kulturområdet? Er du god til at samarbejde på tværs af fagligheder, og interesserer du dig både for at få daglig drift til at lykkes på bedste vis, og for at sætte nye tiltag i gang?

Om jobbet og opgaverne

Barselsvikariatet strækker sig fra 1. oktober 2025 til 31. august 2026, med mulighed for forlængelse. Du vil i perioden have en bred vifte af opgaver lige fra administration af puljemidler til deltagelse i udviklingsarbejde på det kulturelle område.

Dine vigtigste opgaver er dialog og samarbejde med frivillige i lokalområderne, kulturforeninger og professionelle kulturaktører i kommunen. Du vil komme til at agere i et stort netværk af relationer til andre fagområder i forvaltningen, kommunens kulturinstitutioner og til eksterne samarbejdspartnere – nationalt, regionalt og lokalt.

Som kulturkonsulent får du en dynamisk og varieret hverdag, hvor de faste opgaver blandt andet består af:

- Projektledelse af forskellige strategiske indsatser og udviklingsprojekter.
- Arbejde med budgetter, regnskaber og administrative opgaver på kulturområdet, så som udbetaling af tilskud til kulturelle aktører.
- Udarbejdelse af dagsordenspunkter og notater til det politiske udvalg.
- Rådgivning om og administration af puljemidler.
- Dialog og samarbejde med samt udvikling af kulturaktører.
- Udvikling, planlægning og afvikling af forskellige kulturaktiviteter.
- Formidling af arrangementer og indsatser på kulturområdet.
- Forskellige ad hoc-opgaver inden for hele kultur- og fritidsområdet.

Du vil særligt komme til at arbejde med indsatserne i Kulturstrategien og revidering af Museumspolitikken samt indgå i et arbejdsfællesskab om landdistriktsudvikling.

Vores forventninger til dig

Vi søger en kollega med en positiv og løsningsorienteret tilgang til opgaverne. Især lægger vi vægt på, at du:

- Har erfaring med at arbejde med kultur.
- Er imødekommende og relationsskabende.
- Er god til at samarbejde og netværke.
- Har prøvet at samarbejde med frivillige.
- Kan arbejde struktureret og selvstændigt.
- Kan formulere dig klart og præcist i tale og på skrift.
- Har erfaring med at arbejde i en politisk ledet organisation.
- Har et godt humør og bidrager til en god stemning og trivsel.

Da en del af dine arbejdsopgaver er i kontakten med frivillige, er det vigtigt, at du kan være fleksibel med hensyn til arbejdstider, og du skal have mulighed for at arbejde om aftenen og i weekender ved møder og arrangementer. Til gengæld er der fleksibilitet i forhold til arbejdstid- og sted.

Derfor skal du vælge os

Du vil blive en del af afdelingen Kultur, Vækst & Udvikling, som er en del af kerneområdet Vækst, Teknik og Fællesskab. Afdelingen består af engagerede, dygtige og imødekommende kollegaer, som brænder for det de laver og hjælper hinanden med at få de forskelligartede opgaver løst konstruktivt og smidigt. Hos os vil du opleve stor tillid og en flad struktur, hvor du selv har en aktiv rolle i problemløsning og beslutningstagning.

Løn og ansættelsesvilkår

Løn og ansættelse efter gældende overenskomst, med mulighed for at forhandle kvalifikations- og funktionsløn.

Tiltrædelse pr. 1. oktober 2025. Stillingen er på 37 timer ugentligt. (Barselsvikariat 1. oktober 2025 – 31. august 2026).

Kultur, Vækst & Udvikling er en del af kerneområdet Vækst, Teknik og Fællesskab og dit arbejdssted vil være i Administrationsbygningen i Tørring.

Kørekort til personbil er nødvendigt.

Har du spørgsmål

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte leder af Kultur & Fritid, Kia Skov Rosenbrock på kia.rosenbrock@hedensted.dk eller telefon 21 80 04 35.

Ansøgning

Send din ansøgning, CV og bilag senest søndag den 10. august 2025.

Ansættelsessamtaler forventes afviklet fredag den 15. august 2025 og evt. 2. samtalerunde inkl.

mindre case forventes afholdt tirsdag den 19. august 2025.

Om os

Du kan læse mere om Hedensted Kommune på <https://www.hedensted.dk/om-kommunen/organisation>.