

Kreativ koordinator til Kulturfabrikken (20 timer)

Frist:

19-10-2026

Kontaktperson:

Mette Lima

Stillingstype:

Deltid

Vil du stå for den daglige drift af Billedfabrikken og trives du med både planlægning, koordinering og praktiske opgaver i et kreativt miljø?

Du får en central rolle i planlægningen og koordineringen af vores billedskolehold, Kulturtjeneste-forløb og aktiviteter i Dannelsesrygsækken. Samtidig har du ansvaret for den daglige drift af Billedfabrikken og for at sikre gode rammer for undervisere, deltagere og samarbejdspartnere.

En hverdag med både overblik og kreativitet

Som kreativ koordinator er du den, der får de mange detaljer til at spille sammen. Du har styr på næste sæsons billedskolehold, sikrer at materialerne er bestilt hjem, holder kontakt med undervisere og samarbejdspartnere og sørger for, at Billedfabrikken er klar til dagens aktiviteter.

Den ene dag opretter du nye forløb på Kulturtjenestens hjemmeside, sender praktisk information til deltagere eller planlægger en fernisering. Den næste dag følger du op på Dannelsesrygsækken, gennemgår lageret for materialer, koordinerer med undervisere eller skriver referat fra sidste planlægningsmøde.

Du bliver en del af et lille team, hvor vi hjælper hinanden, deler idéer og samarbejder om at skabe gode oplevelser for børn og unge i hele Guldborgsund Kommune.

Du får blandt andet ansvar for

-

Koordinering af Billedskolehold, herunder kontakt til undervisere, deltagere og forældre

-

Tovholderfunktion på Dannelsesrygsækken

-

Koordinering og administration af Kulturfabrikkens forløb i Kulturtjenesten

-

Udvikling af nye billedkunstforløb i samarbejde med undervisere og kolleger

-

Praktisk hjælp til kreative workshops efter behov

-

Indkøb af materialer til Kulturfabrikkens kreative aktiviteter

-

At sikre orden og gode rammer i billedværksted, materialelagre og genbrugshjørne

-

Udarbejdelse og redigering af tekster om Billedfabrikkens aktiviteter

-

Lønindberetning for timelønnede undervisere

-

Korrektur og sproglig redigering af tekster efter behov

-

Budgetopfølgning og registrering af aktivitetsdata i samarbejde med Kulturfabrikkens leder

Vi forventer, at du

-

Har erfaring med planlægning, koordinering og administration af aktiviteter eller forløb

- Arbejder struktureret, selvstændigt og har et godt overblik

- Har interesse for, og gerne erfaring med kunst, kreative processer og kunstneriske materialer

- Er stærk i skriftlig og mundtlig kommunikation

- Kan kombinere administrative opgaver med praktiske opgaver i værkstedet

- Er indstillet på, at der en gang imellem kan være aften- og weekendarbejde

- Har kørekort (kategori B)

Derudover ser vi gerne, at du kan begå dig på både dansk og engelsk, trives i samarbejdet med mange forskellige mennesker og ser værdi i fællesskaber, samskabelse og frivillighed.

Kulturfabrikken som arbejdsplads

Kulturfabrikken er Guldborgsund Kommunes børne- og ungekulturhus. Vi skaber oplevelser, kreative aktiviteter og fællesskaber for og med børn og unge i alderen 0-30 år og arbejder tæt sammen med frivillige, kulturaktører og lokale samarbejdspartnere om at udvikle nye tilbud til målgruppen.

Hos os får du mulighed for at præge dine arbejdsområder og være med til at udvikle tilbud, der gør en forskel for børn og unge. Vi arbejder tæt sammen på tværs af fagligheder og hjælper hinanden med både de store projekter og de små opgaver, der får hverdagen til at fungere.

Vi tilbyder:

- Mulighed for at udvikle og gennemføre egne idéer og projekter

- En arbejdsplads med fokus på fællesskab, samskabelse og medinddragelse

- En hverdag med kultur, læring, kreativitet og mennesker

- Engagerede kolleger, der samarbejder og løfter i flok

- Muligheden for at gøre en reel forskel for børn og unge i Guldborgsund Kommune

Løn og ansættelse

Løn og ansættelse efter gældende overenskomst.

Interesseret?

Du er meget velkommen til at kontakte leder Mette Lima på telefon 25180690 eller projektkoordinator Lena Laurentis på telefon 25180686, hvis du vil høre mere om stillingen.

Ansøgning

Send os din ansøgning ved at klikke på "Ansøg" senest 19. oktober 2026. Vi gennemfører ansættelsessamtaler den 26. oktober 2026.

Stillingen ønskes besat pr. 1. december 2026.

Se mere om Kulturfabrikken her:

www.kulturfabrikkenguldborgsund.dk

www.facebook.com/kulturfabrikken.guldborgsund

www.instagram.com/kulturfabrikken_guldborgsund