

## **Deutsch-dänischer Arbeitsplatz sucht Projektmitarbeiter\*in für den Kulturbereich (m, w, d)**

Das Regionskontor & Infocenter sucht eine\*n engagierte\*n Mitarbeiter\*in, die zeitlich befristet in unserem Kulturteam mitarbeitet. Die Arbeitsaufgaben werden sich auf Aktivitäten im Rahmen des neuen Projektes der Kulturvereinbarung Sønderjylland-Schleswig, „Kulturboost“ konzentrieren.

### **Aufgaben**

Die grenznahe deutsch-dänische Zusammenarbeit hat eine lange und stolze Tradition, aber trotzdem sind die vielen Monate mit Corona-Beschränkungen zu spüren. Kontakte sind entglitten und müssen neu aufgebaut werden. Darum hat der Kulturausschuss Sønderjylland-Schleswig Projektmittel reserviert, um Netzwerke und Ideengenerierung zu boosten. Mit dem Kulturvereinbarungsprojekt „Kulturboost“ möchten wir Möglichkeiten für Kulturkooperationen in der gesamten Partnerschaft der Region Sønderjylland-Schleswig erfassen, und bei der Stelle wird es darum gehen, Begegnungen von Kulturakteur\*innen zu ermöglichen und ihnen zu helfen, neue deutsch-dänische Projektideen zu entwickeln.

Die Stelle umfasst u.a. folgende Aufgaben:

- Kontakt zu kulturellen Akteur\*innen auf beiden Seiten der Grenze, denen geholfen werden soll, Kooperationsmöglichkeiten zu sehen und mögliche Projektideen zu realisieren.
- Zusammenarbeit mit den Partnern der Kulturvereinbarung, um thematische Schnittflächen und relevante Akteur\*innen zu erfassen.
- Texte für die sozialen Medien
- Organisation von Sitzungen und Konferenzen
- Administrations- und Verwaltungsaufgaben, u.a. Korrekturlesen und Übersetzungen
- Finanzverwaltung der Projektmittel

Die Stellung ist zeitlich befristet, daher erwarten wir,

- dass du Erfahrung mit Projektzusammenarbeit hast, so dass du schnell mit der Lösung der Aufgaben beginnen kannst
- dass du eine relevante akademische Ausbildung hast
- dass du entweder Deutsch oder Dänisch auf Muttersprachniveau beherrscht und sehr gute sprachliche Kenntnisse der anderen Sprache hast
- dass du mehrere Jahre Arbeitserfahrung aus dem Kulturbereich mitbringst
- dass du auf beiden Seiten der Grenze ein gutes Netzwerk im Kulturbereich hast
- dass du Erfahrung hast mit Projektentwicklung und Kulturfördermitteln
- dass du Verständnis der Verwaltungsstrukturen in Dänemark und Deutschland mitbringst
- dass du teamfähig bist und dazu beiträgst, gemeinsam gute Lösungen zu finden
- dass du einen Führerschein B hast

### **Wir bieten:**

Wir bieten eine Stelle, bei der du eine enge Zusammenarbeit mit Kulturakteur\*innen und Verwaltungen in der gesamten Region Sønderjylland-Schleswig haben wirst. Im Dialog mit der Teamkoordinatorin und den Partnern wirst du viele Möglichkeiten haben, selbst Initiativen in Gang zu setzen.

Du wirst Teil eines Teams, in dem Zusammenarbeit und das Teilen von Wissen wichtig sind. Die Einteilung der Arbeitszeit ist sehr flexibel, und es besteht die Möglichkeit, teilweise im Homeoffice zu arbeiten.

### **Wer wir sind**

Das Regionskontor & Infocenter ist das Sekretariat für die Zusammenarbeit in der Region Sønderjylland-Schleswig und dessen Kulturteam hat u.a. die Verantwortung für die Administration der Kulturvereinbarung Sønderjylland-Schleswig. Die Stelle wird über Mittel der Kulturvereinbarung finanziert. Mehr über die Kulturvereinbarung auf [www.kulturfokus.de](http://www.kulturfokus.de).

### **Anstellungszeitraum:**

Es handelt sich um eine befristete Stelle im Zeitraum 1.12.2022-31.12.2023. Es besteht eventuell die Möglichkeit der Verlängerung der Stelle mit einer niedrigeren Stundenzahl in 2024.

**Stundenzahl:** Die Stelle hat einen Umfang von 30 Stunden wöchentlich. Gehalt nach dänischem Tarif.

### **Bewerbung:**

Die Bewerbung bitte in das Bewerbungsmanagementsystem der Aabenraa Kommune eingeben - <https://www.aabenraa.dk/vores-kommune/job-i-kommunen/ledige-jobs/>

Die Bewerbungsfrist endet am Montag, den 14. November 2022

### **Termin der Vorstellungsgespräche:**

Montag der 21. November 2022

### **Weitere Informationen erhältst du bei**

Regionskontor & Infocenter

Peter Hansen, Leiter

Anne-Mette Olsen, Teamkoordinatorin

Tel.: +45 74 67 05 01