

Biblioteks- og kulturformidler - Barselsvikar i Materialevalg og håndtering

Biblioteks- og kulturformidler - barselsvikariat - til Center for Kultur & Borgerservice, Frederikshavn Kommune

Center for Kultur & Borgerservice i Frederikshavn Kommune søger en barselsvikar i minimum 6 mdr. med mulighed for forlængelse og tiltrædelse den 15. oktober 2026 eller snarest derefter.

Opgaverne

Som Biblioteks- & kulturformidler består dine primære opgaver af formidling, borgerbetjening og driftsopgaver på kommunens fem biblioteker. Herudover skal du være med til vælge, indkøbe og katalogisere materialer til vores udlånsafdelinger.

Vikariatet forudsætter indgående kendskab til materialehåndtering, cicero, DK5 samt eksisterende erfaring fra arbejdet i og med biblioteksverdenen, så du kan gå direkte ind i stillingen uden oplæring.

Center for Kultur & Borgerservice har et fremtidsorienteret og stærkt udbud af aktiviteter for børn, unge og voksne. Vi tilbyder en alsidig og spændende hverdag med gode muligheder for at påvirke indholdet i opgaverne, hvor du sammen med resten af bibliotekspersonalet skal være med til at sætte udbuddet i spil for kommunens borgere og til at udvikle nye tiltag og være på forkant med udviklingen – lokalt som nationalt.

Om dig

- Du kan indgå positivt og aktivt i et biblioteksteam og kan arbejde selvstændigt og proaktivt i den daglige drift.
- Du kan interagere med kommunens borgere på tværs af alder og køn.
- Du kan kommunikere i øjenhøjde, er klar på en udfordring og arbejder opsøgende
- Du har erfaringer med biblioteksopgaver og bibliotekssystemet Cicero
- Du har gode digitale kompetencer, viden om katalogisering og DK 5 og kan selvstændigt bringe dine kompetencer i spil.

Vi forventer, at du:

- Er struktureret og kan koordinere forskelligartede opgaver i forbindelse med valg og indkøb af biblioteksmaterialer
- Er uddannet cand. scient. bibl., bibliotekar DB eller anden tilsvarende relevant uddannelse
- Har et indgående kendskab til cicero og DK5 og kan indtræde i teamet uden oplæring
- Har gode kommunikations- og samarbejdsevner
- Har mod på at formidle viden, information og kultur

Center for kultur og Borgerservice

Vi er et center med ca. 150 medarbejdere, fordelt på fem biblioteksfilialer, tre borgerservice-afdelinger, børnekultur, Iscenter Nord, Musikskole, Kulturhuse og meget mere. Vi er en fælles kultur- og serviceorganisation i Frederikshavn Kommune, som varetager en bred vifte af kultur-, vejlednings- og myndighedsopgaver.

Værdier & selvlærelse

I CKB arbejder vi med en værdibaseret tilgang til ledelse, medarbejderskab og opgaveløsning, hvor begreberne *mod*, *ordentlighed* og *ansvarlighed* står centralt. Med denne tilgang som redskab er du med til at realisere den konstante udvikling af folkebiblioteket og de mange og alsidige tilbud, som biblioteket tilbyder som en levende og digital kulturinstitution i Frederikshavn Kommune.

Løn- og ansættelsesforhold

Du bliver ansat i Center for Kultur og Borgerservice med arbejdsplads på alle kommunens fem biblioteker. Dit primære mødested bliver på hovedbiblioteket i Frederikshavn.

Du ansættes på overenskomstmæssige vilkår med 37 timer ugentligt og med vagt hver 4. lørdag. Du skal desuden forvente enkelte vagter uden for almindelig åbningstid i forbindelse med arrangementer eller andre aktiviteter samt en fast ugentlig aftenvagt til kl. 18.00.

Vil du vide mere om stillingen, er du velkommen til at kontakte afdelingsleder Sofie Olsen på tlf. 98 45 50 41 eller e-mail sool@frederikshavn.dk,

- Ansøgningsfrist: mandag den 14. september 2026
- Samtaler forventes afsluttet ultimo september 2026 med opstart 15. oktober eller hurtigst muligt derefter.