

Visuel rumlig kulturformidler til Biblioteket Frederiksberg

Om biblioteket og vores arbejde

Biblioteket Frederiksberg udvikler med et højt ambitionsniveau inden for den politisk vedtagne biblioteksstrategi. Vi arbejder innovativt med formidling og hverdagskultur til de ca. 500.000 borgere, der i løbet af året besøger Biblioteket Frederiksberg. Opgaverne varierer hele tiden afstemt med strategi og fokus, samtidig med der er en mængde opgaver, der løses i en daglig drift. Biblioteket Frederiksberg arbejder med kultur og dannelse. Vores formidling inspirerer, involverer og inviterer til læsning, litteraturoplevelser og skaber kulturelle mødesteder mellem mennesker. Her er altid noget at hente, uanset om borgerne taler direkte med medarbejderne, færdes i biblioteksrummet i den selvbetjente åbningstid eller bliver inspireret i mødet med bibliotekets forskellige platforme. Gennem rumdesign og wayfinding sikrer vi, at alle tager ejerskab for, at også den næste biblioteksbesøgende bliver mødt af et indbydende og inspirerende bibliotek.

Opgaven som visuel rumlig kulturformidler:

Som visuel rumlig kulturformidler spiller du en væsentlig rolle i at sikre, at al visuel formidling- og kommunikation samt at rummenes scenografi og wayfinding understøtter og inspirerer i mødet mellem borgere og biblioteker. Det sker med nye overraskende formidlingsgreb og altid i overensstemmelse med rummets æstetik og bibliotekets designmanual.

Du har ansvaret for at udvikle og sikre sammenhængen mellem de visuelle produktioner altid med brugeren, bibliotekets designmanual og tone of voice for øje.

Du skal skabe en visuel rød tråd mellem bibliotekets formidlingstiltag og ekstern markedsføring, baseret på bibliotekets brand, designmanual og kommunikationspolitik.

Du kommer til at arbejde med bibliotekets formidling ved at styrke og understøtte de visuelle udtryk på blandt andet inspiratorieborde, på tværs af biblioteksrummene, i tematiske litterære udstillinger, installationer og formidling til børn og unge samt den visuelle kommunikation på bibliotekets digitale platforme.

Samtidig skal du styrke og understøtte den fortsatte udvikling af bibliotekets visuelle kommunikation og du skal sparre med kommunikationsmedarbejderne om produktion af visuelle aspekter af bibliotekets kommunikation.

Derudover skal du sikre den løbende udvikling og vedligeholdelse af biblioteksrummenes wayfinding og nudging i samarbejde med de øvrige enheder på biblioteket.

Vi forventer, at den visuelle og rumlige kulturformidler opnår følgende resultater:

- Leverer en stabil og ambitiøs visuel oversættelse af kulturformidlernes ideer over i bibliotekets rum og på digitale platforme
- Arbejder selvstændigt med opgaveløsning og konkret udførelse af faste driftsopgaver, der ligger i en kulturinstitutions formidling til borgerne

Eksempler på opgaver:

- Grafisk produktion
- Scenografi og udstillingsdesign i relation til bibliotekets mange udstillings- og formidlingsaktiviteter
- Samarbejde med og kvalificere kulturformidlernes arbejde ved at visualisere over i rum og på forskellige platforme
- Definere formater, der kan genbruges af kollegaer med mindre grafisk erfaring
- Producere visuelle udtryk i kendte formater, f.eks. flyers, postkort og bogmærker og lignende
- Lave nye visuelle og grafiske udtryk, f.eks. produktion af grafisk udtryk til digitale skærme, Instagram, Facebook og andre SoMe platforme

Din profil:

- Du har en stærk grafisk værktøjskasse
- Du har rumlig forståelse og kan arbejde sammenhængende i det fysiske rum og på digitale platforme
- Du kan arbejde dig ind i og udvikle eksisterende visuelle formater
- Du er produktiv og kan være udførende i opgaveløsningen
- Du er erfaren med opgavekoordinering og tværgående arbejde i en organisation med mange opgaver og fagligheder
- Du trives med en arbejdsdag der veksler mellem selvstændigt arbejde og tætte samarbejder med kollegaer på tværs af organisationen

Din placering i organisationen:

Som visuel og rumlig kulturformidler arbejder du tværgående og har ofte opgaveledelsen. Du sikrer at alle organisationens enheder involveres gennem koordinering og samarbejde.

Du står også for koordinering mellem enhedernes visuelle formidling- og kommunikation og dermed indgår du i koordineringen af et årshjul i tæt samarbejde med de faglige ledere. Stillingen kræver, at du arbejder selvstændigt og er god til koordinering og opgavestyring, for at de visuelle tværgående produktioner startes op i tide og at opgavestyningen får både kolleger og opgaver godt i mål.

Din arbejdsplads er på hovedbiblioteket og du sidder på kontor med andre kulturformidlere, der alle varetager andre opgaver. Selv om du har kontor på hovedbiblioteket vil en væsentlig del af din arbejdsdag være i biblioteksrummene. Du må forvente at komme i kontakt med borgerne og samarbejdspartnere og leverandører.

Om organisationen:

Biblioteket Frederiksberg er en stor arbejdsplads med 80+ medarbejdere med et højt fagligt niveau. Vi er drevet af en ambition om at lave det bedste bibliotek for borgerne på Frederiksberg. Biblioteket Frederiksberg består af fire fysiske biblioteker samt et digitalt bibliotek. Der er 10 enheder, der har ansvar for hver deres del af bibliotekets formidling til borgerne. Hver enhed har en faglig leder. I det daglige arbejde samarbejder du både med de faglige ledere og med medarbejdere. Du vil i denne stilling referere til vicebibliotekschefen.

Løn- og ansættelsesvilkår:

Arbejdstiden er 37 timer ugentligt med en fleksordning. Arbejdstiden er fordelt på alle ugens hverdage.

Der må påregnes aften- og weekendarbejde enkelte gange om året. Arbejdsopgaver uden for normal arbejdstid vil ske efter aftale.

Det er en almindelig biblioteksstilling, hvor løn- og ansættelsesvilkår følger i øvrigt gældende aftaler. Ved ansættelse i Frederiksberg Kommune indhentes rutinemæssigt børneattest.

Har du yderligere spørgsmål til stillingen kan du ringe til faglig leder af biblioteksrummets formidling Frederik Henrik Knap på tlf. 28981848 eller vicebibliotekschef Helle Jensen på tlf. 28981849 (efter den 6. august 2024)