

# Funktionsbeskrivelse for Kulturformidlere ved Næstved Bibliotek og Borgerservice

## Funktionens indhold og opgaver

Kulturformidleren er den funktion, der særligt understøtter bibliotekstanken. Det er kulturformidlerens opgave at udvikle bibliotekets tilbud samt at sikre, at der skabes netværk til relevante samarbejdspartnere indenfor området.

Formidlings- og kommunikationsopgaver:

- Udvikle og forestå arrangementer og aktiviteter, der understøtter kerneopgaven og diverse indsatsområder for og med borgerne.
- Indgå samarbejde med relevante aktører, internt i kommunen samt med eksterne parter, herunder også samarbejde med borgerne i Næstved Kommune.
- Holde sig bredt orienteret på kulturområdet lokalt og nationalt.
- Formidle indhold på kommunikationsplatforme.
- Finde vinklen til den gode historie der kan profilere os, og danne netværk til den lokale presse.
- Indsamle data for at kunne dokumentere effekten af vores arbejde, herunder på de digitale platforme.
- Lave formidling der inspirerer til fritidslæsning og til brug af bibliotekets tilbud i det fysiske rum.
- Varetage biblioteksbetjening af borgere på alle de fysiske lokationer

## Krav til kvalifikationer og kompetencer

Du skal kunne anvende og holde dig opdateret i relevante faglige IT-systemer, Citrix, NORA samt Office-pakken. Derudover skal du kunne anvende programmer til billed- og videoredigering.

Du skal kunne håndtere en stor variation i de daglige opgaver, med en vekslen mellem både drift- og udviklingsopgaver.

Du kan omsætte og formidle din viden, så den understøtter Næstved Bibliotek og Borgerservices kerneopgave.

Du skal være stærk i både mundtlig og skriftlig kommunikation.

Du skal være i stand til at arbejde både selvstændigt og sammen med andre omkring opgaver, og du er bevidst om, at du er en del af en medarbejdergruppe, der arbejder på et fælles grundlag og mod fælles mål.

Du skal turde gå nye veje, især i udviklingen af nye tilbud i samarbejde med borgere og andre aktører.

Du skal være bevidst om hvilke målgrupper vi henvender os til med vores aktiviteter. I den forbindelse skal du kende, bruge og være med til at udvikle vores personaer.

### **Ansvar og beføjelser**

Det er en fælles funktion for organisationen, og du agerer altid som repræsentant for Næstved Bibliotek og Borgerservice. Du har beføjelser til at handle inden for de rammer, som din nærmeste leder har opstillet. Derudover skal du kunne handle per konduite og selv træffe beslutninger, hvor det er nødvendigt.

### **Organisatorisk placering**

Kulturformidlerne er placeret i afdeling Bibliotek og refererer til en afdelingsleder.

Maj 2023