

# Den Kreative Skole søger en dygtig og passioneret souschef

The role of a creative leader is not to have all the ideas; it's to create a culture where everyone can have ideas and feel that they're valued  
- Ken Robinson

Den Kreative Skole er Fredericia Kommunes kulturskole. En dynamisk og kreativ institution, der tilbyder undervisning og aktiviteter inden for musik, scenekunst og billedkunst for de 0-25-årige. Vi stræber efter at skabe et inspirerende miljø, hvor kreativitet, læring, leg, dannelse og talentet er i fokus for både elever og medarbejdere. Fredericia er en aktiv kulturby, hvor amatørmusikken og kunsten trives med bl.a. aktive orkestre og foreninger som 6. Juligarden, Fredericia Byorkester, Fredericia kunstforening m.fl.

Skolen har næsten 600 elever fordelt på vores tre afdelinger – Musik, Billedkunst og Scenekunst. Derudover har vi et godt samarbejde med kommunens øvrige institutioner. Dette kommer blandt andet til udtryk gennem et 3-årigt OrkesterMester-samarbejde med tre folkeskoler, tre lokale amatør-ensembler samt en forankring af det nationale LegeKunst projekt ind i Fredericias daginstitutioner. I LegeKunst-samarbejdet sikrer vi, at børn, kunstnere fra DKS og pædagoger mødes i mindst 10 daginstitutioner om året, hvor de får kunstpædagogikken helt tæt på i 6 måneder.

Den Kreative Skole er placeret for enden af Kongensgade i nr. 111 tæt på Fredericia Vold og Øster Strand. Her har vi knap 4000 kvadratmeter med udsigt over Lillebælt. Vi er løbende nysgerrige på, hvordan vi kan få flere besøgende på vores dejlige skole samtidig med, at vi øger vores decentrale tilstedeværelse ude på skoler, daginstitutioner og i lokalmiljøet.

## Souschef med relevant pædagogisk og ledelsesmæssig erfaring

Vi vægter en kunstfaglig eller anden kulturel baggrund højt og forventer, at du har mod på udfordringer, tager ordet, når der er behov for det samt kan prioritere og finde gode løsninger i en travl hverdag. Du bliver del af en administration med kulturskoleleder, sekretær, servicemedarbejder samt fem koordinatore (undervisere med koordinatorfunktion). Foruden administrationen har vi 37 engagerede og inspirerende undervisere.

Du vil blive en del af en kulturskole, hvor vi ønsker at forankre alle børn og unge i et kreativt fællesskab, hvor kreativitet, læring, leg, dannelse og talentet er de bærende værdier. Vi arbejder i fagteams, hvor disse værdier er omdrejningspunktet i de pædagogiske projekter. Vi prioriterer en flad struktur, hvor alle gennem MED-arbejdet samt personalemøder, har mulighed for indflydelse. Vi er en aktiv skole med mange arrangementer, så der må forventes en arbejdstid på varierende tidspunkter i løbet af ugen.

Du kan læse mere om Den Kreative Skole på [www.dksfredericia.dk](http://www.dksfredericia.dk)

Som kommende souschef på Den Kreativ Skole er det afgørende at mestre balancen mellem drift, udvikling og konsolidering. Driften sikrer, at skolens daglige aktiviteter kører gnidningsfrit, hvilket skaber et stabilt, forudsigeligt og godt læringsmiljø for både elever og ansatte. Udvikling driver innovation og kreativitet, hvilket er essentielt på en dynamisk og kunstnerisk uddannelsesinstitution. Konsolidering handler om at styrke og forankre de opnåede fremskridt samt sikre, at nye initiativer og projekter integreres effektivt i skolens struktur. At navigere mellem disse tre områder vil kunne skabe en harmonisk og fremgangsrig skole, hvor både tradition og fornyelse går hånd i hånd.

## Dine ansvarsområder

- **Organisatorisk ledelse:** Assistere skolelederen i den daglige drift af skolen, herunder planlægning og koordinering af aktiviteter og undervisning i et tæt samarbejde med sekretær og koordinatore.
- **Visionær udvikling:** Bidrage til udviklingen og implementeringen af skolens strategiske mål og visioner med særligt fokus på at skabe kreative læringsmiljøer for Fredericias 0-25-årige.
- **Stedfortræder:** Har det godt med at træde ud i rampelyset og være stedfortræder for skolelederen.
- **Økonomistyring:** Overvåge budgetter, sikre økonomisk ansvarlighed og identificere muligheder for optimering af ressourcer. Herunder budgetlægning i samarbejde med skolelederen.
- **Kreativ problemløsning:** Anvende kreative tilgange til at løse udfordringer og forbedre skolens tilbud og tjenester.
- **Personaleledelse:** Støtte og motivere medarbejdere, herunder sparring med både lærere og administrative medarbejdere samt deltagelse i rekrutteringsprocessen samt i MED-systemet.

- **Kommunikation & IT:** Sikre effektiv kommunikation internt i organisationen og med eksterne interessenter, herunder forældre, elever og samarbejdspartnere. Være drivkraften i skolens IT- og SoMe udvikling sammen med sekretæren og koordinatoren på SoMe-området.
- **Frivillige:** Styrke og videreudvikle samarbejde med Den Kreative Skoles venneforening.
- **De 0 til 13-årige** Styrke og udvikle samarbejdet med Fredericias skoler, daginstitutioner, dagpleje, sundhedsplejen m.fl.
- **Udsyn:** Du deltager i netværk på tværs både intern i kommunen og nationalt.

#### Dine kvalifikationer

- Relevant uddannelse eller erfaring inden for kunst, kultur, pædagogik eller ledelse.
- Gerne erfaring med ledelse og administration fra en lignende institution. Her i blandt erfaring med personaleledelse og teamudvikling
- Stærke organisatoriske evner og erfaring med økonomistyring.
- Visionær tilgang med evne til at udvikle og implementere strategier.
- Kreativ tankegang og evne til at finde innovative løsninger.
- Gode kommunikationsevner og evne til at arbejde i et dynamisk og kreativt miljø.

#### Personlige egenskaber

- Engageret og passioneret omkring kunst og kultur.
- Fleksibel og løsningsorienteret med en proaktiv tilgang.
- Stærk samarbejdsevne og evne til at inspirere og motivere andre.
- Struktureret og detaljeorienteret med evnen til at håndtere flere opgaver samtidigt.
- Nysgerrig på dine kolleger og på samarbejdet.

#### Vi tilbyder

- En spændende og udfordrende stilling i en kreativ og inspirerende arbejdskultur.
- Mulighed for at være med til at forme fremtiden for Den Kreative Skole og gøre en forskel for Fredericias 0- til 25-årige.
- Et dynamisk arbejdsmiljø med dedikerede kolleger og engagerede elever.
- Gode muligheder for faglig og personlig udvikling.

#### Løn- og ansættelsesforhold

I henhold til gældende overenskomst mellem KL og den forhandlingsberettigede organisation.

Ved ansættelse i Fredericia Kommune vil der blive indhentet referencer og bedt om en straffeattest.

Fredericia Kommune er en tobaksfri kommune.

Der er tale om en fuldtidsstilling.

Tiltrædelse 1. januar 2025 – eller efter nærmere aftale.

#### Vil du vide mere

Du er meget velkommen til at besøge Den Kreative Skole, inden du sender din ansøgning. Aftale om besøg eller spørgsmål til stillingen kan ske ved henvendelse til skoleleder Thomas Lørup Hylgaard, telefon: 61920598.

#### Ansættelsessamtaler

1. samtalerunde 11. november 2024 og 2. samtalerunde 18. november 2024.

Kandidater, der går videre til 2. samtalerunde, skal forvente at gennemføre en personprofil samt besvare en case.

#### Send ansøgning online – benyt browseren Chrome

Fredericia Kommune benytter et elektronisk rekrutteringssystem, hvor du sender din ansøgning, CV, eksamensbevis og andre relevante erfaringsbilag online.

Læs mere om onlineansøgning på [www.fredericia.dk](http://www.fredericia.dk)

#### Ansøgningsfrist

1. november 2024.

