

## Kulturföreningen Ebeneser i Luleå söker: **Evenemangs- och projektkoordinator**

### **Introduktion**

Som Evenemangs- och projektkoordinator (EPK) är det du som kvalitetssäkrar våra kulturevenemang vid Kulturcentrum Ebeneser i Luleå samt assisterar våra projektledare. Gällande evenemang hanterar du alla de praktiska göromål som erfordras för att möjliggöra ett evenemangsgenombörande. Allt från en tidig förfrågan från arrangör till uppföljning och utvärdering med de berörda. Gällande projekt bistår du vår projektledare tillika verksamhetschef som projektassistent.

Tjänsten omfattar 75% av en heltid där du delvis planerar och disponerar din tid själv i samråd med verksamhetschef. Viss del av din tid kommer att utföras i anslutning till några av våra evenemang, dvs. viss omfattning arbete kvällstid och helger förekommer.

### **Din tjänst**

Du ingår i ett tight team om fyra medarbetare anställda av Kulturföreningen Ebeneser. Verksamhetschef/projektledare, Teknisk samordnare, Entrévärd och du som vår nya Evenemangs- och projektkoordinator. Dina arbetsuppgifter har tidigare ombesörjts av vår Evenemangskoordinator som nu avslutar sin anställning för andra arbetsuppgifter vid Luleå Business Region. Ytterligare arbetsuppgifter ombesörjs av vår verksamhetschef, som nu efter utökad verksamhet med fler tilldelade projekt behöver delegera delar av sina tidigare arbetsuppgifter till en projektassistent.

Du blir direkt underställd vår verksamhetschef och driver dina uppdrag i nära samverkan med chef, projektledare, kollegor, Kulturcentrum Ebenesers restauratör, kulturföreningens medlemsföreningar och de cirka 100 arrangörer som årligen genomför cirka 200 kulturevenemang vid Kulturcentrum Ebeneser i Luleå.

Din tjänst som EPK omfattar bland annat att upprätta avtal, planera och coacha våra arrangörer, hantera evenemangsekonomi och marknadsföring och även att i viss mån bistå vår projektledare. De verktyg som erfordras för tjänsten tillhandahålls av Kulturföreningen och omfattar i huvudsak dator, telefon och abonnemang.

### **Kvalifikationer**

Du är en person med god erfarenhet från kulturarbete, mycket gott ordningssinne, viss erfarenhet inom digital grafisk layout och med ett stort hjärta för den ideella kulturen. Du kan uttrycka dig väl i skrift och tal och har de IT-kunskaper som krävs för att kommunicera och hantera sociala medier och vår hemsida.

## **Avtal**

Anställningsvillkor regleras i huvudsak via kollektivavtal tecknat mellan Kulturföreningen Ebeneser och intresseorganisationen FREMIA.

Tjänstens omfattning kan (om intresse finns för detta) skalas upp i takt med att näringsliv och andra intresserar sig för mötesplatsen Kulturcentrum Ebeneser och de tjänster vi kan erbjuda för workshops, möten och konferenser. En viktig och spännande utveckling för Kulturcentrum Ebeneser.

## **Placering**

Din placering är Kulturcentrum Ebeneser, Skomakargatan 23, mitt i centrala Luleå med omedelbar närhet till kollektivtrafik. Viss del av ditt arbete kan även utföras från hemmet om så önskas och där så är genomförbart.

## **Kulturcentrum Ebeneser**

Kulturcentrum Ebeneser drivs av den ideella Kulturföreningen Ebeneser och finansieras i huvudsak genom en kombination av verksamhetens egna intäkter, offentliga medel samt projektfinansiering.

Verksamheten baseras på samverkan mellan ett flertal ideella föreningar med kulturverksamhet verksamma i Norrbotten och kännetecknas av kulturverksamhet för barn, ungdom och vuxna inom konstområdena musik, dans, teater, litteratur, bild och konst.

Verksamheten bygger på en konstruktion där Kulturföreningen Ebeneser utgör paraplyorganisation över de anslutna kulturföreningarna. Kulturföreningen Ebeneser leds av föreningens styrelse, vilken utses av föreningens årsmöte.

## **Ansökan och kontakt**

Din ansökan skickar du senast 2022-07-18 via E-post till [fredrika@ebeneser.nu](mailto:fredrika@ebeneser.nu). Observera att vi tillämpar löpande rekrytering och tjänsten kan komma att tillsättas innan sista ansökningsdag.

Ansökan ska innehålla personligt brev och CV, samt övrig information du vill förmedla till oss. Referenser kan komma att efterfrågas vid senare tillfälle.

Dina frågor och eventuella önskemål om ytterligare klarställande ställer du till:

Verksamhetschef Fredrika Johansson Tfn 076-110 09 79  
eller till ordförande Gunnar Sundström Tfn 070-323 65 01

**Välkommen med din ansökan!**