

## Udviklingskonsulent med erfaring

### til Dansk Folkeoplysnings Samråd

Til Dansk Folkeoplysnings Samråds (DFS) sekretariat søger vi en udviklingskonsulent med solid erfaring fra sektoren.

#### Dine arbejdsopgaver

Du vil indgå i et bredt felt af arbejdsopgaver, men der er i udgangspunktet to hovedopgaver. Den ene er vidensopsamling og kontakt til vidensmiljøer indenfor folkeoplysning og voksenundervisning i Danmark, Norden og udlandet i øvrigt. Den anden er specifikt arbejdet med folkeoplysningens brobygning fra grundskole til ungdomsuddannelse, herunder medvirken til sekretariatsbetjening af et netværk på området. Afhængigt af dine kompetencer og erfaringer i øvrigt, kan der være opgaver relateret til realkompetence, FVU/OBU, kommunal folkeoplysningspolitik, relevante nordiske og europæiske støtteprogrammer og politisk interessevaretagelse i forhold til den kommunale sektor, Folketing/regering og EU. Arbejdet vil foregå i tæt samarbejde med en eller flere af de øvrige udviklingskonsulenter.

#### Vi lægger vægt på at du

- Har en relevant uddannelse på bachelor- eller kandidatniveau eller tilsvarende.
- Har flere års erfaring med folkeoplysning eller voksenundervisning. Det kan f.eks. være fra organisationer, institutioner, ministerier eller fra den kommunale sektor. Gerne som konsulent el.lign.
- Er god til at skabe og vedligeholde kontakter og allerede har et godt netværk i miljøet, og i øvrigt er serviceminded, imødekommende og initiativrig i forhold til kontakten med medlemsorganisationer og samarbejdspartnere.
- Er god til projektledelse og mødeledelse og tæt samarbejde med kollegaer.
- Kan omsætte viden til udvikling og praktisk handling.
- Har en arbejdsform der er struktureret og med fokus på resultater.
- Har lyst til at bidrage til udviklingen af sekretariatet både fagligt og socialt.
- Har en holdning til samfundsudviklingen og til den rolle, folkeoplysningen skal spille.

#### At arbejde i DFS

DFS er folkeoplysningens brancheorganisation og er som sådan paraplyorganisation for 33 landsdækkende folkeoplysende organisationer. Det er generelt DFS' opgave at servicere medlemsorganisationerne og medvirke til deres udvikling, varetage deres interesser og være en folkeoplysningspolitisk stemme i samfundsdebatten. Det gør vi i sekretariatet bl.a. ved at betjene bestyrelsen og forskellige netværk og grupper, initiere og give sparring på udviklingsprojekter og aktiviteter, opsamle og formidle erfaringer og viden, vedligeholde kontakt til beslutningstagere og andre eksterne parter og ved at overvåge og kommentere samfundsudviklingen fra et folkeoplysningspolitisk ståsted.

I sekretariatet arbejder vi projektorganiseret og har fokus på udviklingen af projektorganisationen. Sekretariatet har ni medarbejdere, der alle har samarbejdsrelationer med hinanden på forskellig vis. Vi har et åbent kontorlandskab med en uformel omgangstone og tilbyder fleksible og attraktive arbejdsvilkår.

#### Vilkår

Løn og pension efter aftale.

**Ansøgningen**

Stillingen er en fuldtidsstilling og ønskes besat pr. 1. august 2012. Din ansøgning skal sendes til [dfs@dfs.dk](mailto:dfs@dfs.dk), så den er modtaget senest den 29. maj kl. 12.00. Der afholdes samtaler i uge 25.

Du er velkommen til at kontakte sekretariatsleder Trine Bendix (33260373 / 61600013 / [tbk@dfs.dk](mailto:tbk@dfs.dk)) eller udviklingskonsulent Agnethe Nordentoft ( 33260372 / [an@dfs.dk](mailto:an@dfs.dk)) med spørgsmål vedrørende stillingen.