



NAPA - Nordens Institut i Grønland søger Kommunikationsmedarbejder

NAPA formidler nordisk kultur til Grønland og grønlandsk kultur til de øvrige lande i Norden, samt landene imod Vest. NAPAs kulturelle fokusområde er børn og unge. NAPA er en del af Nordisk Ministerråds organisation og samarbejder tæt med de nordiske huse.

NAPA - Nordens Institut i Grønland er en dynamisk arbejdsplads med mange kontaktflader og daglige opgaver. Vi fungerer som kulturel kontakt og informationskontor for grønlandske kunstnere og kulturaktører, der ønsker information om nordiske støtte muligheder m.m.. NAPA laver også egne produktioner i samarbejde med diverse kulturaktører.

Vi tilbyder dig en spændende stilling med bl.a. følgende ansvarsopgaver:

- Sikre kendskabet hos grønlandske kunstnere og kulturaktører om de nordiske programmer inden for kultursamarbejdet
- Være Kulturkontakt Nord's kontakt
- Kommunikation om NMR til Grønland
- Være kontaktperson for Grønland til den webbaserede Valhalla portal
- Deltage i udviklingen af en database for grønlandske kunstnere
- Ajourføring af vores vigtigste redskaber på kontoret
- Være med til at igangsætte strukturreform for kulturen i Grønland
- Være med til at styrke vores kulturprojekter internt i Grønland
- Stå for kulturorienterede ansøgningsmuligheder inden for de nordiske lande
- Grønlandsk og nordisk sagsbehandlinger
- En del rejseaktiviteter i både Grønland og Norden

Vi forventer

En engageret og resultatorienteret medarbejder, der går til sine arbejdsopgaver med glæde og nysgerrighed. Du skal have overblik, struktur og mestre almindelige IT redskaber. Du er udadvendt og kan arbejde selvstændigt, men i dialog med NAPAs øvrige medarbejdere og projektpartnere. Have erfaring med projektledelse, afrapportering og kommunikationsopgaver. Du skal arbejde og formidle fuldt professionelt på et af de skandinaviske sprog. Godt humør sætter vi også pris på.

Vilkår

Ansættelsen er en åremålsansættelse og sker med udgangspunkt i overenskomst med relevant faglig organisation og er derudover underlagt grønlandske regler. Ved ansættelse for ansøgere uden for Nuuk, dækkes omkostninger i forbindelse med tiltrædelsesrejse. NAPA kan muligvis stille bolig til rådighed.

Eventuelle rejseudgifter ved jobsamtalen betales af NAPA.

Tiltrædelse: Snavest muligt.

Ansøgningen med relevante bilag sendes i elektronisk form eller telefax. Mærket: Kommunikationsmedarbejder. Ansøgningsfrist: 6. april 2010.

Yderligere oplysninger kan fås ved henvendelse til Direktør Leise Johnsen

NORDENS INSTITUT I GRØNLAND

Telefon + 299 32 47 33

Fax: +299 32 57 33

Mail: leise@napa.gl

www.napa.gl og www.norden.org