

Sprachmitarbeiter für das deutsch-dänische Projekt KursKultur 2.0 (w/m/d)

Das Regionskontor & Infocenter Grenze sucht einen Sprachmitarbeiter für das Interreg 5a-Projekt KursKultur 2.0, ein Kooperationsprojekt zwischen den dänischen Kommunen Haderslev, Aabenraa, Sønderborg, Tønder und Næstved, dem Kreis Nordfriesland, dem Kreis Schleswig-Flensburg, der Stadt Flensburg, UC SYD, PH Absalon, Europa-Universität Flensburg, Museum Lolland-Falster sowie Museum Sønderjylland. Darüber hinaus sind mehr als 50 wichtige Netzwerkpartner am Projekt beteiligt.

Das Regionskontor & Infocenter nimmt für die Kommune Aabenraa die Funktion des Leadpartners wahr.

Das Projekt wird durch das Interreg-Programm Deutschland-Danmark gefördert und soll die deutsch-dänische Kulturzusammenarbeit und die Kenntnisse der Nachbarsprachen Deutsch und Dänisch fördern. Das Gesamtbudget beträgt etwa 3,2 Millionen Euro. Durch die KursKultur-Pools können Projekte in den Bereichen Kultur, Sprache, Kinder, Jugendliche und Freizeit gefördert werden.

Ziel eines der Arbeitspakete des Projekts ist, das Interesse am Erlernen der Nachbarsprachen Deutsch und Dänisch zu fördern. In Zusammenarbeit mit den Projektpartnern aus dem Bildungsbereich soll eine Nachbarsprachendidaktik entwickelt und sollen Fortbildungsmaßnahmen für deutsche und dänische Lehrkräfte durchgeführt werden. In Verbindung mit dem Arbeitspaket stehen Mittel aus einem Sprachpool zur Verfügung, durch die Maßnahmen finanziell unterstützt werden können, die die Nachbarsprachen Deutsch und Dänisch fördern.

Neben dem Sprachmitarbeiter sind noch drei weitere Mitarbeiter im Projektsekretariat tätig, das zur Kulturabteilung des Regionskontor & Infocenters gehört. Fachlich wären Sie der Teamkoordinatorin für Kultur im Regionskontor & Infocenter unterstellt, der die strategische Verantwortung für die Durchführung des Projekts obliegt.

Ihre Hauptaufgaben:

- Praktische Aufgaben in Verbindung mit Sitzungen der Lenkungsgruppe und des Advisory Boards, Anfertigung von Protokollen und Nachbereitung von Sitzungen
- Praktische Aufgaben in Verbindung mit Konferenzen und Weiterbildungsmaßnahmen
- Umsetzung von Beschlüssen der Lenkungsgruppe des Arbeitspakets, darunter Beschreibung von Forderungen an Sprachprojekte anhand identifizierter Bedürfnisse, Vermittlung von Calls für Sprachen, Beratung potenzieller Antragsteller und Qualifizierung von Sprachprojekten
- Verantwortlich für Sprachprojekte, wenn Anträge von außen nicht den durch die Lenkungsgruppe identifizierten Bedürfnissen entsprechen
- Erfassung von Informationen über entsprechende Angebote für den Unterricht in Deutsch und Dänisch als Nachbarsprachen
- Verantwortlich für die Aktualisierung des Sprachbereichs der Homepage www.kulturakademi.dk.

Ihr fachliches Profil:

- Sie verfügen über fließende Sprachkenntnisse in Deutsch und Dänisch und beherrschen die Sprachen so gut, dass Sie auch das Korrekturlesen übernehmen können

- Sie verfügen über Erfahrung im Bereich Sprachunterricht und Lernen in einem interkulturellen Kontext
- Sie sind im Bildungsbereich in Dänemark und Schleswig-Holstein gut vernetzt
- Sie verfügen über Erfahrungen mit deutsch-dänischen Kooperationsprojekten
- Sie können mit allen Anwendungen des Microsoft-Office-Pakets arbeiten und haben Erfahrung mit CMS (Homepagebearbeitung).

Es werden keine formalen, spezifischen Ausbildungsanforderungen gestellt.

Ihr persönliches Profil:

Wir suchen einen Kollegen, der

- strukturiert arbeitet
- erfolgreich Kooperationsbeziehungen zu externen Partnern aufbauen kann
- gern im Team arbeitet
- bereit ist, sich bei Bedarf über den üblichen Rahmen hinaus zu engagieren.

Wir erwarten, dass Sie Ihre Arbeitszeit flexibel gestalten können, da die Stelle Abend- und Wochenendtermine sowie Reisen in der gesamten Interreg-Programmregion beinhaltet. Wir setzen voraus, dass Sie einen Führerschein besitzen.

Vergütung und Einstellungsmodalitäten:

Vergütung und Einstellungsmodalitäten gemäß dem dänischen Tarifs des öffentlichen Dienstes. Die Arbeitszeit beträgt 37 Wochenstunden, und das Beschäftigungsverhältnis ist von Juli 2019 bis zum 30.06.2022 befristet.

Die Bewerbungsgespräche finden am 28.05.2019 im Regionskontor & Infocenter, Lyren 1, DK-6330 Padborg statt.

Weitere Infos:

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an:

Regionskontor & Infocenter
Peter Hansen oder Anne-Mette Olsen
Tel.: +45 74 67 05 01

Bewerbung:

Wir bitten Sie, Ihre Bewerbung in das Bewerbungsmanagementsystem der Aabenraa Kommune einzugeben - <https://www.aabenraa.dk/vores-kommune/job-i-kommunen/ledige-jobs/>. Alternativ kann die Bewerbung per Mail geschickt werden an: sikkerpost.region@region.dk. Ihre Zustimmung zur Datenschutzgrundverordnung bitte unterschrieben mitsenden – siehe bitte folgenden Link: https://www.region.de/region/de/presse/aktuelles-view.php?we_objectID=2233.

Die Bewerbungsfrist läuft bis zum 10. Mai 2019.