

Studentemedarbejder til kommunikationsafdelingen ved Nordisk Ministerråd i København

Er du interesseret i politisk kommunikation, og har du flair for at skabe engagerende indhold i forskellige kanaler? Vil du være med til at formidle det nordiske samarbejde inden for områder som klima, kultur og ligestilling? Og kunne du tænke dig at kombinere dine studier med et spændende job i et internationalt miljø? Så er du måske den, vi leder efter.

Vi søger en studentemedhjælper til kommunikationsafdelingen i Nordisk Ministerråd i København. Hos os får du et udviklende og varieret job med gode muligheder for faglig og personlig udvikling.

Vi er en dynamisk arbejdsplads med medarbejdere fra hele Norden. Du kommer til at arbejde tæt sammen med afdelingens kommunikatører og bliver samtidig en del af et større studenternetværk i Nordens Hus.

Som studentemedhjælper får du en unik mulighed for at udvikle dine kompetencer inden for både strategisk og praktisk kommunikation. Dine opgaver vil blandt andet omfatte:

- Produktion af indhold til sociale medier, hjemmeside og intranet – herunder tekst, billeder og video
- Planlægning og gennemførelse af kampagner og arrangementer
- Research og idéudvikling
- Evaluering af kommunikationsindsatser
- Administrative og ad hoc-opgaver i afdelingen

Vi ønsker, at du:

- har blik for den gode historie og evner at formidle komplekse budskaber på en letforståelig måde til sociale medier, hjemmesiden norden.org, intranettet og andre platforme.
- har erfaring med at producere og redigere tekst og video
- har erfaring med sociale medier
- er idérig, handlekraftig og tager initiativ
- har interesse for nordisk politik og samfundsforhold
- eventuelt har kendskab til Adobes grafiske programmer

Om os

Du bliver en del af et engageret kommunikationsteam med kolleger fra hele Norden. Vi holder til i Nordens Hus i hjertet af København, hvor du får mulighed for at arbejde i et inspirerende miljø med stor fleksibilitet – også i eksamensperioder.

Vi tilbyder:

- en fleksibel ansættelse på ca. 15–20 timer om ugen – vi forventer, at du kan være fysisk til stede på kontoret to hele dage om ugen
- en unik mulighed for at få indsigt i det nordiske samarbejde og politisk kommunikation
- gode muligheder for faglig udvikling og sparring
- et stærkt socialt studenternetværk på tværs af afdelingerne i Nordens Hus

Vil du være en del af vores team?

Studerer du kommunikation eller et andet relevant fag på universitetet?

Behersker du mindst ét skandinavisk sprog? Send din ansøgning og dit CV senest den 10. august.

Bemærk, at du skal være statsborger i et nordisk land for at kunne søge ansættelse i Nordisk Ministerråds sekretariat.

Ansøgningsfrist: 10. august

Opstart: 1. september

Arbejdssted: København

Arbejdstid: 15–20 timer om ugen med fleksibilitet i eksamensperioder

Om Det Nordiske Ministerråd

Det nordiske samarbejde er en af verdens mest omfattende former for regionalt samarbejde og en vigtig aktør i det europæiske og internationale samarbejde. Samarbejdet omfatter Danmark, Finland, Island, Norge og Sverige samt Færøerne, Grønland og Åland. Vores vision er, at Norden skal blive verdens mest bæredygtige og integrerede region.

Nordisk Ministerråds sekretariat består af ca. 140 medarbejdere, der sammen med Nordisk Råd og Nordisk Kulturfonds sekretariat har arbejdsplads på Ved Stranden 18 i København.

Læs mere om Det Nordiske Ministerråd på www.norden.org eller besøg vores sociale medier:

Norden Instagram: [@nordisksamarbejde](https://www.instagram.com/nordisksamarbejde)

Norden LinkedIn: @company/the-nordic-council-of-ministers-and-the-nordic-council

Norden X: @nordenen

Norden Facebook: nordene

Yderligere information

Hvis du vil vide mere om stillingen, er du velkommen til at kontakte **kommunikationsrådgiver Åsa Olsson** på +45 60397193 onsdag–fredag i uge 32.