

Kommunikationsrådgivare vid Nordiska ministerrådet

Är du en erfaren och flexibel kommunikatör med goda samhälls- och mediekontakter samt kunskap om politiska organisationer? Är du den som hittar nya kreativa sätt att nå ut till olika målgrupper? Talar och skriver du ett eller flera av de skandinaviska språken flytande? Då kan du vara vår nya kollega!

Vi söker en kommunikationsrådgivare till Nordiska ministerrådets kommunikationsavdelning i Nordens hus i Köpenhamn. Vi erbjuder ett utvecklande och meningsfullt arbete i en nordisk och internationell miljö med trevliga kollegor från hela Norden.

Arbetsbeskrivning

Arbetet går ut på att hitta bästa möjliga sätt att nå ut till nordiska och internationella målgrupper med budskap och resultat som det nordiska samarbetet genererar. Arbetet innebär strategiska, rådgivande och operativa uppgifter.

Som vår kommunikationsrådgivare jobbar du med ett brett spektrum av uppdrag, till exempel

- strategisk planering av kommunikationsinsatser med kollegor och intressenter
- produktion av innehåll till våra kanaler
- textproduktion
- utveckling och genomförande av nya initiativ
- administrativa uppgifter

Din profil

Vi söker en kollega med dokumenterad erfarenhet av intern och extern strategisk kommunikation samt mediehantering. Vi ser gärna att du har erfarenhet av att arbeta i en internationell miljö och relevant akademisk utbildning.

Om dig

- Du har gedigen erfarenhet av både sociala medier och traditionella kommunikationskanaler och vet hur du anpassar budskap till olika målgrupper. Det är en fördel om du har erfarenhet av att jobba med videoupptagningar.
- Du tar initiativ och åstadkommer resultat genom samarbete, vilket är avgörande för att bidra till att nå målen i den nordiska visionen om ett grönt, konkurrenskraftigt och socialt hållbart Norden.
- Erfarenhet av politisk kommunikation anses vara en fördel. Det är dessutom en stor fördel om du har ett nätverk inom politik och media i Norden

Ställningen förutsätter utmärkta språkkunskaper i minst ett av Nordiska ministerrådets tre arbetspråk (danska, norska eller svenska), samt kunskaper i engelska.

Observera att medborgarskap i ett av de nordiska länderna är ett krav för anställning.

Tjänsten omfattar resor såväl i som utanför Norden.

Arbeta i en internationell miljö med motiverade medarbetare från hela Norden

Vi erbjuder ett utvecklande och meningsfullt arbete i en nordisk och internationell miljö med kollegor från hela Norden. Våra anställningskontrakt är tidsbegränsade till fem år, med möjlighet till förlängning med ytterligare högst tre år. Vi erbjuder särskilt stöd för etablering till alla som flyttar till Danmark på grund av anställningen. Den som har en statlig anställning i ett av de nordiska länderna har rätt till tjänstledighet för att arbeta hos oss.

Se mer om [En karriär i det nordiska samarbetet](#), samt en [Kortfilm om relocation service](#).

Om Nordiska ministerrådet

Nordiska ministerrådet är kärnan i det officiella nordiska regeringssamarbetet. Sekretariatet består av tre sakansvariga avdelningar samt generalsekreterarens kontor, en kommunikationsavdelning och en avdelning för HR och juridik samt en ekonomiavdelning. Nordiska ministerrådets sekretariat ligger i Nordens hus mitt i Köpenhamn tillsammans med Nordiska rådets och Nordiska kulturfondens sekretariat och har omkring 160 anställda.

De nordiska statsministrarna har fastställt en vision för det nordiska samarbetet fram till 2030.

Visionen är att Norden ska vara världens mest hållbara och integrerade region till 2030. Visionen har stort fokus på grön omställning, social hållbarhet och ett konkurrenskraftigt Norden.

För mer information, se www.norden.org och [Nordiska Ministerråds politiska prioriteter 2025-2030 | Nordisk Samarbejde](#)

Vi ser fram emot att få ta emot din ansökan.

Ansökningsfrist

Sista datum för ansökan är den 04.02.2025

Kontakt

Om du vill veta mer om tjänsten kan du kontakta kommunikationschef Niina Aagaard per e-post: niaag@norden.org. För information om anställningsvillkor vänligen kontakta hr@norden.org.