



## Vil du fremme Danmarks interesser i Spanien?

Den danske ambassade i Madrid søger en engageret, politisk interesseret og stærk kommunikator på skrift og i tale som akademisk medarbejder. Du vil blive en del af teamet for politik, kultur og public diplomacy (PD), samt indgå i Trade Council Spanien. Du vil arbejde tæt sammen med bl.a. ambassadens ledelse og handelschef og vil få ansvar for en række opgaver både ift. kommunikation og PD, politik samt i handelsafdelingen.

Ambassaden lægger stor vægt på åbenhed, samarbejde og trivsel og tilbyder en dynamisk arbejdsplads med mulighed for selvstændigt ansvar og varierede opgaver. Stillingen giver dig mulighed for at fordybe dig i spansk politik og erhvervsliv og få indsigt i en ambassades politiske og eksportfremmende arbejde.

### Arbejdsopgaver:

- Politisk analyse af spansk indenrigs- og EU-politik og besvarelse af henvendelser/instruktioner fra danske myndigheder Presse- og mediehåndtering, herunder overvågning af dansk og spansk presse.
- Opdatering/ajourføring af ambassadens hjemmeside og SoMe-kanaler.
- Udarbejdelse af artikler, taler og nyhedsbreve.
- Foredrag om ambassadens opgaver og spansk politik/kultur/samfundsforhold.
- Bidrage til Trade Council Spaniens arbejde, herunder udarbejdelse af markeds- og sektoranalyser, samt i forbindelse med afvikling af arrangementer. Dertil ledelse af kommunikationspraktikant ifm. ambassadens formandskab for TC Sydeuropa i 2022. Stillingen omfatter et mindre TC-indtjeningsmål, der i 2021 er på 78 timer.
- Besvarelse af borger- og virksomhedshenvendelser om forhold i Danmark og Spanien.
- Ad hoc opgaver, herunder bl.a. støtte til den konsulære afdeling i travle perioder.

### Kvalifikationer:

- Relevant videregående uddannelse på kandidatniveau (f.eks. samfundsfag/kommunikation)
- Flydende dansk, spansk og engelsk både mundtlig og skriftligt
- Erfaring med ekstern kommunikation og SoMe
- Gode analytiske kompetencer, samt kendskab til spanske/danske samfunds- og markedsforhold
- Gode formuleringsevner, såvel mundtligt som skriftligt
- Samarbejdsorientering, god netværker og fleksibilitet
- Gode IT-kompetencer.

### Kontakt:

Hvis du har spørgsmål til stillingen er du velkommen til at kontakte ambassadens nuværende akademiske medarbejder Christian Odgaard på [chroch@um.dk](mailto:chroch@um.dk) eller ambassadens souschef, Anne Louise Grinsted på [annagri@um.dk](mailto:annagri@um.dk).



**Ansættelsesforhold:**

Der er tale om en toårig fuldtidsstilling med mulighed for forlængelse. Arbejdstiden er 37 timer om ugen. Løn- og ansættelsesvilkår vil være i henhold til kvalifikationer og i øvrigt følge vilkårene som lokalt ansat medarbejder på ambassaden i Madrid. Ansættelsen forudsætter sikkerhedsgodkendelse fra de danske myndigheder. Startdato 1. december eller snarest efter sikkerhedsgodkendelse.

**Ansøgningsfrist:**

21. oktober 2021. Ansøgning sendes til [madamb@um.dk](mailto:madamb@um.dk) med emnefeltet: ”Akademisk medarbejder”. Der vedhæftes motiveret ansøgning og CV, samt eventuelle diplomer og referencer.

**Om os:**

Den danske ambassade i Madrid varetager Danmarks bilaterale interesser i Spanien og Andorra som en del af den danske udenrigstjeneste. Du kan finde mere information om den danske ambassade og Udenrigsministeriet på [www.um.dk](http://www.um.dk) eller [www.spanien.um.dk](http://www.spanien.um.dk).