

Kulturstyrelsen søger en praktikant til det internationale team i Direktionssekretariatet

En af Kulturstyrelsens vigtigste ressourcer er faglig viden om kulturen. Det internationale team arbejder med de internationale strømninger i kulturlivet netop for at kvalificere fagligheden i det danske kulturliv. Samtidig arbejder vi også med den danske kulturs image udadtil for at skabe opmærksomhed omkring de mange dygtige kunstnere og kulturinstitutioner i Danmark og for at understøtte deres arbejde. Det er Kulturstyrelsens ønske at facilitere skabelsen af langsigtede bånd mellem kulturaktører og –institutioner i Danmark og i udlandet.

Det internationale team er knudepunktet for koordineringen af *Det internationale Kulturpanels* indsatser i udlandet, som frem til 2016 primært har fokus på BRIKS-landene og Mellemøsten. Det Internationale Kulturpanel er et samarbejdsforum mellem Kulturministeriet, Udenrigsministeriet og Økonomi- og Erhvervsministeriet, samt centrale aktører indenfor Danmarks kulturudveksling med udlandet. Det internationale team varetager projektstyring og sekretariatsfunktionen for panelet.

Størstedelen af teamets arbejde består i at koordinere løbende projekter og besøgsprogrammer i forbindelse med internationale indsatser, bistå i planlægningen af statsbesøg og Kulturministerens internationale gøremål, samt bidrage til at udvikle strategier og koncepter for Kulturministeriets internationale handlingsplaner. Derudover varetager det internationale team også den rådgivende funktion i forhold til EU's kulturprogram *Creative Europe* og ministerbetjeningen på det internationale område.

Som praktikant vil du komme til at indgå i det internationale teams projekter. Du får indsigt i det danske kulturlivs gøremål på det internationale område og kulturministeriets strategiske arbejde med udlandet. Vi forventer, at du har lyst til og mod på selvstændigt at arbejde med at arrangere besøgsprogrammer for internationale gæster, bistå teamets konsulenter med deres projekter i BRIKS-landene, og løse løbende kontoropgaver.

Vi forventer, at du er i gang med en relevant uddannelse på kandidatniveau, og at du kan være hos os i 6 måneder. Vi håber du kan starte i september 2014.

Ønskede kvalifikationer:

- Du kan arbejde selvstændigt og løsningsorienteret.
- Du er god til at bevare overblik og være omstillingsparat i pressede situationer.
- Du er struktureret og god til at samarbejde med andre.
- Du brænder for at arbejde med kultur og har en stærk interesse for at forbedre kulturlivet.
- Du har erfaring med kommunikation på flere niveauer og er serviceminded.
- Du taler et fagligt stærkt engelsk og gerne flere sprog.

Det er en fordel, at du har indsigt i det danske kulturliv og det kulturpolitiske system i Danmark, men det er ikke et krav.

Vi forventer, at du fagligt og socialt indgår på lige fod med de øvrige ansatte. Du vil blive ansat i Direktionssekretariatet i det internationale team, hvor du i hele perioden bliver tilknyttet en fast vejleder. Stillingen er fuld tid, og der udbetales ikke løn i praktikperioden.

Praktikopholdet bliver planlagt i overensstemmelse med gældende regler på studiet.

Du kan læse mere om os på www.kulturstyrelsen.dk. Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte kontorchef Lone Ravn på tlf. 33 74 50 20 / lra@kulturstyrelsen.dk.

Ansøgning sendes til Lone Ravn lra@kulturstyrelsen.dk senest onsdag d. 27. august. Du bedes vedhæfte ansøgning, CV, eksamensbeviser og andre relevante bilag. Vi forventer at holde samtaler i uge 36.

Vi betragter forskellighed som en ressource og opfordrer derfor alle uanset personlig baggrund til at søge stillingen.

I Kulturstyrelsen arbejder vi med viden, udsyn og dialog for et mangfoldigt kulturliv. Det er vores vision, at kultur skal være anerkendt som en drivkraft, der bevæger os, understøtter demokrati og skaber værdi og sammenhold i samfundet. Styrelsen har i alt ca. 260 medarbejdere.