

Kulturstyrelsen søger en selvstændig praktikant til det internationale team i Direktionssekretariatet

Det internationale team i Kulturstyrelsen 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 inden for Danmarks kulturudveksling med udlandet. Teamet varetager projektstyringen og sekretariatsfunktionen for panelet.

Du får som praktikant indsigt i den danske kulturlivsudveksling internationalt og kulturministeriets strategiske arbejde med udlandet. Vi forventer, at du har lyst til og mod på at arbejde selvstændigt.

Størstedelen af teamets arbejde består i at koordinere løbende projekter og besøgsprogrammer i forbindelse med internationale indsatser. Dette arbejde involverer udsendelse af invitationer, udvikling af program, udførelse af programmet og almindelig korrespondance omkring dette. Endvidere vil du som praktikant skulle bistå i planlægningen af statsbesøg og Kulturministerens internationale gøremål, samt bidrage til at udvikle strategier og koncepter for Kulturministeriets internationale handlingsplaner. Nogle gange vil det være nødvendigt at bistå teamets konsulenter med deres andre projekter, herunder store projekter i udlandet, hvortil der skal udvikles programmer, inviteres kunstnere, kommunikeres og sikres afvikling af disse. Du skal desuden forvente til tider at skulle løse løbende kontoropgaver.

Vi forventer, at du er i gang med en relevant uddannelse på kandidatniveau. Vi håber du kan starte i september 2015.

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 og skriver 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. Fokus i dette arbejde vil være på Brasilien, Rusland og Sydafrika. Hvis du har erfaring med et eller flere af disse områder er det en fordel, men ikke et krav. Vi er fleksible i forhold til dit studie men forestiller os, at du i hvert fald er her 20 timer om ugen. Bemærk at der ikke udbetales 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 konsulent Charlotte Malte på tlf. 33 74 45 15 eller mail cma@kulturstyrelsen.dk.

Ansøgningsfrist 5. august 2015 kl. 12.00. Vi forventer at afholde samtaler 11. august.

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.