

GENOPSLAG: FN's udviklingsprogram (UNDP) i København søger en praktikant til kommunikationsopgaver

Hvem er vi?

UNDP arbejder globalt for bæredygtig menneskelig udvikling med fokus på fattigdomsbekæmpelse, ansvarlig regeringsførelse, kriseforebyggelse og genopbygning, samt miljø og adgang til vedvarende energi. Læs mere her: www.undp.org og www.dk.undp.org.

UNDP's nordiske kontor holder til i FN Byen på Marmorvej i København med satellitkontorer i Sverige, Norge og Finland. Sammen arbejder vi for at udbrede kendskabet til UNDP's mandat, arbejde og resultater samt styrke partnerskabet i Norden. Nøgleopgaverne for UNDP's nordiske kontor er at varetage UNDP's interesser og kommunikere organisationens arbejde, resultater og mærkesager – herunder de 17 verdensmål for bæredygtig udvikling – til offentligheden, beslutningstagere og medier.

Kontoret i København består af fem ansatte plus praktikanter. Vi har et professionelt og uformelt arbejdsmiljø, og kan tilbyde masser af udfordringer og sparring – også med de andre FN-organisationer, vi deler adresse med.

Din profil

Vi søger en praktikant, der vil indgå i kontorets daglige kommunikationsarbejde. Vi forventer at du har interesse for udvikling og udviklingspolitik samt forståelse for internationale organisationers arbejde og formidling. Erfaring inden for udvikling er en fordel.

Ligeledes vil overordnet kendskab til og erfaring med vedligeholdelse af hjemmesider og særligt CMS være vigtigt.

Det er et krav, at du taler og skriver flydende dansk og engelsk, da arbejdet foregår på begge sprog.

Praktikantens opgaver

Som praktikant vil du få en række faste opgaver, men da vi er et lille og travlt kontor, har vi brug for, at du også føler dig tilpas med varierende opgaver og ikke er bange for nye udfordringer og for at tage fat, hvor der er brug for det.

Opgaverne er bl.a.:

- Bidrage til arbejdet med at udbrede viden og information om UNDP's mandat og virke
- Opdatere og udvikle hjemmesiden www.dk.undp.org
- Mediemonitorering af danske medier relateret til UNDP's arbejde
- Varetage eksterne kommunikationsopgaver i forbindelse med sociale medier
- Bidrage til internt nyhedsbrev, der informerer om den aktuelle udviklingspolitiske situation i Danmark



- Oversætte nyheder, pressemeddelelser og historier fra engelsk til dansk og omvendt
- Assistere ved lancering af UNDP's rapporter og andre offentlige arrangementer og missioner
- Udarbejde oplæg om UNDP's arbejde og resultater
- Andet forefaldende arbejde

Vilkår

Praktikstillingen kan søges af kandidatstuderende eller bachelorstuderende i slutningen af deres bachelor og er ulønnet. Til gengæld kan vi tilbyde et unikt indblik i UNDP's arbejde og erfaring fra et fagligt stærkt, internationalt miljø.

Arbejdsugen er 40 timer. Praktikken løber fra d. 23. januar 2019 til d. 31. juli 2019.

Praktisk

Send din ansøgning, CV og evt. andre relevante bilag til Mette Fjalland på mette.fjalland@undp.org under emnet "Praktikant i UNDP". Selve ansøgningen skal være skrevet på engelsk, mens øvrige dokumenter kan fremsendes på dansk.

Ansøgningsfristen er 5. december 2018

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte Mette Fjalland på (+45) 45 33 60 06 eller mette.fjalland@undp.org.