



DANMARKS AMBASSADE
Tallinn

PRAKTIKANTER TIL DEN DANSKE AMBASSADE I TALLINN – FORÅR 2024

SYNES DU, AT INTERNATIONAL POLITIK OG DIPLOMATI, FORSVAR OG SIKKERHED SAMT FREMME AF DANSKE INTERESSER ER SPÆNDENDE? ER DU GOD TIL AT SKRIVE OG KOMMUNIKERE KLART OG TYDELIGT, OG HAR DU LYST TIL AT FÅ ET FØRSTEHÅNDSKENDSKAB TIL DEN ROLLE, EN DANSK AMBASSADE SPILLER I ET LAND, DER BÅDE FAGLIGT OG GEOGRAFISK ER YDERST SPÆNDENDE? SÅ LÆS MED HER.

Den danske ambassade i Tallinn søger fra 1. februar 2024 til 1. august 2024 to praktikanter. Som praktikant vil du arbejde på en dansk arbejdsplads, men i et internationalt miljø med mange gode lokalansatte kolleger og med afvekslende og spændende hverdage – både på kontoret og ude af huset. Du vil få høj grad af selvstændighed og ansvar og få lov til at opleve diplomatiet i dets mange afskygninger samtidig med, at du kommer helt tæt på arbejdsprocesserne i Udenrigsministeriet.

Dit primære fokus vil være på udenrigs- og sikkerhedspolitik, europapolitik samt økonomisk politik. Samtidig vil du indgå i et team med ambassadens udsendte diplomater og din praktikantkollega, hvor du også vil få berøring med økonomisk diplomati og Public Diplomacy. Din nærmere opgaveportefølje vil blive fastlagt i dialog med teamet. Der vil blive stillet krav til din indsats, fleksibilitet og dit engagement, mens læringsdelen af din praktik er vigtig for ambassaden. I takt med en god performance vil du få mere selvstændigt opgaveansvar.

Ambassaden vægter samarbejde, en positiv stemning og muligheden for at udfolde sig højt i samspil med høje ambitioner og kvalitetsbevidsthed. Hos os vil du med andre ord få chancen for at tilegne dig kernekompetencer, der vil være til stor gavn for din videre færd.

Dine opgaver vil bl.a. bestå af at:

- Assistere og spille aktivt med ved indberetninger til det danske udenrigsministerium og den øvrige centraladministration;
- Udarbejde opsummerende rapporter fra møder, konferencer, o. lign.;
- Bistå og koordinere besøg og arrangementer;
- Bidrage til, opdatere og videreudvikle ambassadens SoMe-profiler og eksterne kommunikation;
- Løse og koordinere projektopgaver for danske virksomheder, interesseorganisationer mv. med interesse i Estland;
- Løse ad hoc-opgaver

Kvalifikationer

Ambassaden søger en ambitiøs, struktureret og initiativrig kandidatstuderende på en relevant uddannelse, eksempelvis statskundskab, økonomi eller jura. Det er et krav, at du under praktikperioden er indskrevet på kandidatdelen. Det er vigtigt, at du kan lide og har talent for at skrive, da det er et centralt værktøj for en diplomat. Du skal generelt kunne tale og skrive flydende dansk og engelsk.

Vi ser en fordel i, at du har bred samfundsforståelse, og at du har erfaringer eller godt kendskab til EU-samarbejdet, forsvars- og sikkerhedspolitik, herunder NATO, eller økonomisk politik. Opgaverne kræver, at du både har evne til at kunne arbejde selvstændigt, gøre dig umage, og at du besidder gode samarbejdsevner.

Praktisk information

Arbejdstid

Arbejdstiden vil være 37 timer ugentligt. Du optjener 2,08 feriedage pr. måneds praktik til afvikling under dit ophold efter aftale med ambassadens ledelse.

Bolig

Praktikopholdet er ulønnet, men ambassaden stiller en lejlighed til rådighed for praktikanterne i gåafstand til ambassaden og den centrale del af Tallinn. De to praktikanter bor sammen i lejligheden.

Legater

Da praktikken foregår i et EU-land vil der være god mulighed for at modtage Erasmus+ legatet. Det har mange tidligere praktikanter haft held med.

Ansøgning

Din ansøgning med bilag i én samlet PDF sendes senest den **3. september 2023 kl 12:00** til tllamb@um.dk. Husk at skrive "Praktikansøgning, Tallinn" efterfulgt af dit navn i emnefeltet.

Bilag inkluderer:

- Motiveret og målrettet ansøgning (maks. 1 side)
- CV (maks. 2 sider)
- Karakterer fra bachelor- og kandidatniveau
- Evt. anbefalinger

Du vil modtage en bekræftelse ved modtagelse af ansøgningen. Efter fristen vil vi gennemgå ansøgningerne, og du vil høre yderligere fra os. Hvis du kommer i betragtning til en samtale, er det en forudsætning, at du ikke forinden har takket ja til en anden praktikplads.

Spørgsmål

For yderligere information eller spørgsmål er du velkommen til at kontakte førstesekretær Emma Mathiasen på e-mail emmmat@um.dk

Vi ser frem til at høre fra dig!

Du kan læse mere om hvordan vi behandler dine personlige oplysninger [her](#).