



## Ambassaden i Rom søger praktikanter for 2. halvår af 2017

Ambassaden i Rom søger i alt fire praktikanter til hhv. handelsafdelingen, den politiske/økonomiske afdeling og den multilaterale afdeling. Praktikopholdet starter den 1. august 2017 for handelsafdelingen og fra den 1. september for den politiske/økonomiske afdeling og den multilaterale afdeling. Praktikopholdene afsluttes alle den 31. januar 2018. Et praktikophold på ambassaden i Rom byder på spændende udfordringer, masser af muligheder for i praksis at afprøve dine kundskaber i et internationalt miljø og ikke mindst chancen for at bo i en spændende storby.

For nærmere oplysninger om de fire stillinger se nedenfor. Ambassaden stiller bolig til rådighed for tre af praktikanterne, mens en af praktikanterne i handelsafdelingen selv skal finde bolig med tilskud fra Udenrigsministeriet. Dette drøftes nærmere ved en eventuel samtale. Praktikopholdet er ulønnet. Arbejdstiden forventes at følge ambassadens normale åbningstid, og der optjenes 2,08 feriedag pr. måned.

Der er tale om uddannelsespraktik og opholdet kan meritoverføres efter gældende regler. Uddybende oplysninger om Udenrigsministeriets retningslinjer for praktikanter på de danske repræsentationer i udlandet findes [her](#).

Ansøgning, CV, karakterudskrift samt andre relevante papirer sendes til [romamb@um.dk](mailto:romamb@um.dk) senest **den 28. februar**. Angiv venligst i ansøgningen, hvilken stilling du ønsker at komme i betragtning til. Du kan også søge flere af stillingerne.

### 1. Praktikophold ved det danske handelskontor i Italien (2 stillinger)

Handelskontoret på ambassaden i Rom assisterer, som en del af Eksportrådet og Udenrigsministeriet, danske virksomheder på det italienske marked. Vi er en mindre, men dynamisk enhed og som praktikant får du indblik i mange forskellige arbejdsområder. Dine opgaver vil b.la. bestå af:

- informationssøgning, markedsundersøgelser og udarbejdelse af rapporter
- forberedelse af eksportfremstød og messedeltagelse
- kontakt til danske og italienske virksomheder, herunder mødebooking
- redigering og opdatering af ambassadens online medier herunder hjemmeside, LinkedIn og Facebook
- bidrage med indhold til præsentationer og diverse tidsskrifter
- hertil kommer en række ad hoc-baserede opgaver, der kan variere betydeligt i indhold og omfang

Vi forventer, at du:

- er dygtig til at formulere dig på dansk og engelsk (skriftligt og mundtligt). Italiensk kundskaber vil derudover være en fordel, men ikke et krav
- er indskrevet ved en højere dansk- eller udenlandsk lærestanstalt på en relevant kommerciel eller sproglig uddannelse
- er lærenem og har lyst til udfordringer, og kan holde hovedet koldt i travle perioder
- har gode IT-kundskaber og er en habil bruger af Office-pakken
- har overblik, arbejder selvstændigt samt har gode samarbejdsevner
- er idérig og har flair og interesse for udarbejdelse af tekst og præsentationsmateriale

Yderligere oplysninger omkring praktikopholdet kan fås ved henvendelse til handelschef Ole Gustafsson [olegus@um.dk](mailto:olegus@um.dk)

## **2. Praktikophold ved ambassadens politisk-økonomiske afdeling (1 stilling)**

Som praktikant i ambassadens politiske/økonomiske afdeling vil du være en del af et team, som giver dig et bredt indblik i mange af udenrigstjenestens forskellige arbejdsområder.

I den politiske/økonomiske afdeling beskæftiger vi os blandt andet med politiske og økonomiske indberetninger til udenrigsministeriet og andre ministerier omkring italienske holdninger til væsentlige politiske spørgsmål.

Praktikantens primære opgave er at medvirke til udarbejdelsen af indberetninger, herunder foretage informationssøgning. Der kan endvidere blive tale om udarbejdelse af en analyse vedrørende en konkret problemstilling relateret til Italiens politiske og økonomiske situation.

Praktikanten vil ligeledes få mulighed for, i samarbejde med afdelingens medarbejdere, at indgå i foredragsvirksomhed, deltage i forskellige konferencer og eksterne møder samt indgå i det kulturelle arbejde, der omfatter støtte til forskellige kulturelle projekter i Italien.

Ambassaden lægger vægt på informationsdeling med offentligheden, og praktikanten vil deltage i arbejdet med at opdatere ambassadens hjemmeside, Facebook-profil, Twitter mv.

Vi forventer, at du:

- er lærenem og har lyst til udfordringer
- har et højt energiniveau og er god til multi-tasking
- har gode italiensk kundskaber (mundtligt og skriftligt) og et godt kendskab til italienske samfundsforhold
- kan lide at netværke og have udadvendte aktiviteter (konferencer, foredrag mv.)
- kan holde hovedet koldt i travle perioder
- har god forståelse af IT og brug af sociale medier

Yderligere oplysninger om praktikopholdet kan fås hos souschef Asser Rasmussen Berling ([assber@um.dk](mailto:assber@um.dk)) tlf. +39 069774831.

## **3. Praktikophold ved ambassadens multilaterale afdeling (1 stilling)**

Som praktikant i ambassadens multilaterale afdeling vil du være en del af et dynamisk lille team, hvor der altid er fart på, og læringskurven er stejlt opadgående.

Den multilaterale afdeling beskæftiger sig med de internationale organisationer med hovedsæde i Rom, især FN's Fødevarerprogram (WFP), FN's landbrugs- og fødevarerorganisation FAO, Konferencen for fødevarerikkerhed (CFS) og FN's Fond for Landbrugsudvikling (IFAD). Vi har særlig fokus på humanitær bistand og fødevarerikkerhed.

Du vil især skulle deltage i forberedelse og dækning af møder samt udarbejde notater, analyser, baggrundsdokumenter, referater mv. til Udenrigsministeriet. Herudover må du påregne at varetage opgaver af mere praktisk karakter.

Du vil få indblik i mange forskellige arbejdsområder, herunder i, hvordan FN-organisationer fungerer i praksis, og hvordan medlemslande som Danmark deltager aktivt i FN-samarbejdet.

Vi forventer, at du:

- er lærenem med lyst til udfordringer og evne til multi-tasking
- har god forståelse af engelsk og gode formuleringsevner på dansk, særligt skriftligt
- har interesse for og gerne kendskab til FN
- har interesse for humanitære problemstillinger og udviklingsproblematikker
- har mod på at yde en ekstra indsats, særligt i forbindelse med bestyrelsesmøder i organisationerne der ca. udgør 3 uger pr. halvår
- er arbejdsvant med programmerne i Microsoft Office-pakken og alment IT-kyndig
- har erfaring med kommunikation på sociale medier

| Relevant erhvervserfaring ([f.eks. studenterjob i centraladministration](#) eller lign.) i Danmark er en fordel, men ikke et krav.

Yderligere oplysninger om praktikopholdet kan fås hos ambassaderåd Vibeke Gram Mortensen ([vibmor@um.dk](mailto:vibmor@um.dk)).