

Studerende søges til praktikophold i handelsafdelingen ved Danmarks Ambassade i Canberra



Praktiksted	Danmarks Ambassade i Canberra.
Praktikperiode	Praktikperioden er på 6 måneder fra 1. august 2018 – 31. januar 2019.
Placering på repræsentationen	<p>Praktikanten tilknyttes ambassaden i overensstemmelse med Udenrigsministeriets retningslinjer for praktikanter på repræsentationerne (se her).</p> <p>Praktikanten vil indgå i ambassadens daglige arbejde, og vejlederen vil i samarbejde med praktikanten udarbejde en arbejdsplan for forløbet, der både omfatter praktikantens interessefelt og ambassadens behov.</p>
Sagsområder, som praktikanten vil blive involveret i	<p>Ambassaden er en mindre repræsentation, hvorfor du som praktikant vil få mulighed for at arbejde med en bred vifte af ambassadens daglige opgaver, herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deltagelse i og planlægning af events til fremme af dansk eksport og dansk kultur. ▪ Analyser af markedsmuligheder samt identificering af potentielle samarbejdspartnere for danske virksomheder, der henvender sig til ambassaden i forbindelse med eksport til Australien. ▪ Udarbejdelse af udkast til indberetninger til Udenrigsministeriet vedrørende handelspolitiske forhold i såvel Australien som New Zealand. ▪ Research og udarbejdelse af artikler til Eksportrådets nyhedskanaler, både elektroniske og trykte, bl.a. via ambassadens hjemmeside. ▪ Borgerservice: Besvarelse af personlige, telefoniske og skriftlige henvendelser. ▪ Opdatering af ambassadens hjemmeside, twitter- og facebookside. ▪ Indgå i den daglige administration på ambassaden inkl. mødeplanlægning.
Formålet med praktikopholdet	Der er tale om uddannelsespraktik. Praktikopholdet skal bidrage til den studerendes uddannelse og tilrettelægges på en måde, der kan sikre meritoverførsel, hvis den pågældendes studiested tillader det. Der kan derfor ikke tages praktikanter ind, der er færdige med deres studier.
Forventninger til praktikanten	<p>Interesse for ovenstående arbejdsopgaver og vilje til at indgå i et tæt samarbejde med ambassadens øvrige ansatte, samt faglige og menneskelige kvalifikationer er essentielle. Du er glad, positiv og udadvendt. Selvstændighed, ansvarsbevidsthed og gåpåmod er vigtige egenskaber.</p> <p>Godt kendskab til IT (Office-pakken) er nødvendigt, ligesom det forventes, at praktikanten behersker det engelske sprog i både skrift og tale. Desuden skal ansøger have afsluttet sin bacheloruddannelse ved praktikopholdets starttidspunkt.</p>
Praktikvilkår	Der er tale om ulønnet praktik. Ambassaden kompenserer dig dog for udgifter til bolig, flybillet mm. med op til 4000 kroner pr. måned. Desuden optjenes 2,08 dages ferie pr. måned, som afholdes efter aftale.
Ansøgningsfrist	Søndag den 25. februar 2018
Ansøgning sendes til	Ansøgning (på engelsk) samt CV, eksamensresultater og relevante bilag i PDF-format, sendes pr. e-mail til cbramb@um.dk . I emnefeltet bedes du skrive ”Praktikansøgning til handelsafdelingen”.
Yderligere oplysninger	Spørgsmål vedrørende stillingen kan rettes direkte til ambassadens nuværende handelspraktikant pr. telefon +61 2 6270 5301 eller ved at skrive til cbramb@um.dk . Du kan desuden læse mere om ambassaden på vores hjemmeside .