

Skrivende redaktør/journalist til Dansk Erhverv

Er du en yderst velskrivende kommunikør, der brænder for at arbejde i krydsfeltet mellem kommunikation, politik og rådgivning? Vil du stå i spidsen for Dansk Erhvervs nyhedsbrev Brief, der udkommer 2-3 gange om ugen direkte til topcheferne i dansk erhvervsliv? Så er du måske vores nye kollega, der skal styrke medlemskommunikationen til Dansk Erhvervs 18.000 medlemmer.

Danmark skal være verdens bedste land at drive virksomhed i. Derfor kæmper vi i Dansk Erhverv hver dag for at styrke erhvervslivets rammevilkår på vegne af vores medlemmer, og vi tilbyder rådgivning om medarbejder- og virksomhedsforhold.

En af de helt centrale kanaler i vores kommunikationsindsats er nyhedsbreve direkte i indbakken til de administrerende direktører hos vores medlemsvirksomheder. Og det er her, du kommer ind i billedet.

Vi ønsker at styrke den direkte medlemskommunikation med en dedikeret journalist/skrivende redaktør, der skal stå i spidsen for Dansk Erhvervs nyhedsbrev Brief.

Om jobbet

Som journalist/skrivende redaktør vil dit primære fokus være at producere virksomhedsnært indhold om aktuelle politiske sager og formidle rådgivning direkte til medlemsvirksomhederne. Der bliver rig mulighed for at interviewe medlemmer til artikler og videoer.

I det daglige bliver du en del af maskinrummet i krydsfeltet mellem kommunikation, politik og rådgivning. Du vil få et tæt samarbejde med kolleger i hele Dansk Erhverv, der blandt andet arbejder med områderne handel, oplevelse, velfærd, klima, digitalisering, iværksætteri, transport, ansættelsesret og erhvervsjura. Du er opsøgende og har fokus på at formidle den relevante viden til vores 18.000 medlemsvirksomheder.

Du har en indgående forståelse for erhvervslivets vilkår, og du kan skrive og sammensætte et nyhedsbrev, så direktøren i virksomheden finder indholdet relevant.

Du bliver ansvarlig for, at nyhedsbrevet Brief udkommer 2-3 gange om ugen. Du kan både strukturere og eksekvere på de planlagte udgivelser, og samtidig har du stor forståelse for, at det kræver fleksibilitet, hvis der lander en politisk aftale uden for kontortid.

Vi forestiller os, at:

- Du er en yderst velskrivende kommunikør – måske journalist – der hurtigt kan skrive en nyhed fra bunden og vinkle den, så indholdet bliver virksomhedsnært
- Du har en stærk forståelse for erhvervslivets virkelighed på tværs af brancher, og du kan sætte dig i virksomhedernes sted, når du kommunikerer
- Du har politisk forståelse, og du kan navigere i til tider komplekse interesser
- Du har teknisk flair og publicerer selv indhold på web og udsender nyhedsbrevet i det daglige
- Du kan lynhurtigt sætte dig ind i et kompliceret fagområde, skære ind til benet og formidle det relevante

Indrykningsdato

03.04.2021

Ansøgningsfrist

07.04.2021

Virksomhedsnavn

Dansk Erhverv

Fagområde



Ikke kunstneriske jobs

Navn på kontaktperson

Louise Jaaks Sletting

3374 6379

Søgstilling

<https://candidate.hr-manager.net/ApplicationForm/SinglePageApplicationForm?cid=1162&departmentId=18956&ProjectId=>

- Du er opsøgende, initiativrig og bidrager gerne med kreative idéer
- Du arbejder selvstændigt, har gode samarbejdsevner og kan begå dig på alle niveauer i en organisation
- Du har mindst tre års erfaring fra en lignende stilling.

Teamet

Du bliver en del af teamet for medlemskommunikation i afdelingen Kommunikation & presse, og du får en central rolle i at udvikle og styrke vores medlemskommunikation. Du vil derfor få tæt samarbejde med alle vores kolleger i Dansk Erhverv, der varetager medlemmernes interesser inden for forskellige brancher og fagområder.

Hos os er der højt til loftet og stor fleksibilitet. Vi er der for erhvervslivet og for hinanden. Sammenhold er det stærkeste hold.

Når vi varetager medlemmernes interesser, kræver det fra tid til anden skæve arbejdstider, hvorfor vi har en forventning om, at du er fleksibel.

Vi tilbyder en fuldtidsstilling til besættelse hurtigst muligt. Dit daglige arbejde vil foregå fra den historiske Børsbygning på Slotsholmen. Løn efter aftale og pensionsordning.

Ansøgningen

Du kan få yderligere oplysninger om stillingen hos underdirektør Louise Jaaks Sletting på tlf. 3374 6379 eller 9137 3126.

Du er velkommen til at vedlægge eksempler på artikler, som du har skrevet, men det er ikke et krav. Der vil være en skriftlig øvelse i forbindelse med 1. samtale.

Ansøgning bilagt cv og eksamenspapirer sendes online via linket "ansøg" på vores hjemmeside Her hurtigst muligt og senest den 7. april 2021.

Vi behandler ansøgningerne løbende, og vi lukker for ansøgninger, når vi har fundet den rigtige kandidat. Send derfor gerne din ansøgning allerede i dag.

Dansk Erhverv handler på vegne af vores medlemmer og samfundet

I Dansk Erhverv handler vi hver dag på vegne af 18.000 medlemsvirksomheder og flere end 100 brancheforeninger. Vi er erhvervsorganisation og arbejdsgiverforening for et af verdens mest handlekraftige erhvervsliv. Vi tilbyder rådgivning inden for medarbejder- og virksomhedsforhold og politisk gennemslagskraft. Vores indsatser bygger på medlemmernes aktive deltagelse i netværk og udvalg. I Dansk Erhverv arbejder vi hver dag for, at Danmark bliver verdens bedste land at drive virksomhed i. Det er vores vision. For kun på den måde kan vi fremtidssikre velstanden og velfærden.