

Presse- og kommunikationsrådgiver til Udviklings- og Forenklingsstyrelsen

Har du erfaring med pressehåndtering fra centraladministrationen eller en større kompleks organisation? Og er du en dygtig kommunikatør, der hurtigt sætter dig ind i komplekse problemstillinger og oversætter det til enkel og tydelig kommunikation? Så er du måske vores nye kollega.

Udviklings- og Forenklingsstyrelsen er ansvarlig for it- og dataløsninger til hele Skatteforvaltningen. Vores arbejde har stor bevågenhed – både politisk og i offentligheden. Vi søger en ny kollega til Direktionssekretariatets presse- og kommunikationsteam.

Du skal særligt arbejde med pressehåndtering og -rådgivning

Sammen med dine kollegaer i Presse- og Kommunikationsteamet skal du være med til at sikre, at styrelsens pressehåndtering og kommunikation er professionel og effektiv. Foruden at betjene direktøren og direktionen inden for pressehåndtering og intern kommunikation har teamet ansvaret for styrelsens intranet, hjemmeside, SoMe-profil og visuel identitet.

Vi tilbyder et selvstændigt og udfordrende job, hvor du kommer helt tæt på centrale processer i en stor styrelse med en samfundsvigtig opgave.

Dine opgaver vil primært være:

- Besvare henvendelser fra pressen
- Udarbejde presseberedskaber
- Skrive nyheder til interne kanaler
- Udarbejde kommunikationsplaner
- Koordinere med departementet og de øvrige styrelser
- Udvikle og drive interne kommunikationsnetværk på presseområdet
- Medietræning af talspersoner

Du får en bred kontaktflade til hele styrelsen og et tæt samarbejde med styrelsens øverste ledelse.

Udover opgaverne i Presse- og Kommunikationsteamet indgår du også i Direktionssekretariatets samlede opgaveløsning. Vi er pt. 17 medarbejdere i Direktionssekretariatet, og arbejdet er omskifteligt, når det gælder opgaver, arbejdstid og tempo. Kontoret er organiseret i faglige teams, men det er samtidig en helt afgørende forudsætning for vores opgaveløsning, at der i høj grad er tale om en holdindsats, hvor vi hjælper på tværs i kontoret og er drevet af ansvarsfølelse.

Presse- og Kommunikationsteamet refererer til kontorchefen for Direktionssekretariatet, mens den daglige drift i teamet koordineres af presse- og kommunikationschefen.

Indrykningsdato

05.11.2021

Ansøgningsfrist

17.11.2021

Virksomhedsnavn

Udviklings- og Forenklingsstyrelsen

Lokation

2000 Frederiksberg

Fagområde



Ikke kunstneriske jobs

Angiv type af ansættelse

Fuldtid

Navn på kontaktperson

Kontorchef Tanja Holst Rasmussen

72373927

Søgstilling

<https://candidate.hr-manager.net/ApplicationForm/SinglePageApplication?cid=5001&departmentId=9414&ProjectId=>

Du gør det komplekse forståeligt – og har gerne erfaring fra en politisk eller it-faglig organisation

Du har en relevant uddannelse som journalist, cand.comm., cand.merc. (kom) eller anden samfunds- eller kommunikationsfaglig uddannelse. Du har meget gerne erfaring med pressehåndtering, som du har opnået i centraladministrationen, en større politisk organisation eller it-faglig organisation. Du har evnerne til og motiveres af at arbejde i et politisk, foranderligt og komplekst miljø.

Derudover lægger vi vægt på, at du:

- kan omsætte komplicerede informationer, processer og strategier til klare og forståelige budskaber
- kan navigere i et politisk landskab med høj offentlig bevågenhed
- tænker løsningsorienteret og arbejder struktureret
- kan skabe stærke relationer – både internt og eksternt
- er en god kollega

Ansøgning og kontakt

Ansøgning med CV og eksamenspapirer samt evt. andre relevante bilag bedes sendt via nedenstående link senest 17. november 2021.

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte kontorchef Tanja Holst Rasmussen på 72373927 eller presse- og kommunikationschef Thomas Lungholt på 72373754.

Samtaler afholdes løbende.

Der kan blive gennemført tests som led i ansættelsesprocessen, og der vil forud for en ansættelse blive indhentet straffeattest og referencer.

Stillingen ønskes besat snarest muligt.

Du bliver ansat på overenskomstvilkår i henhold til enhver tid gældende overenskomst for akademikere i staten (AC), overenskomst for kontorfunktionærer, laboranter og it-medarbejdere (HK) eller overenskomst for Fuldmægtige m.fl. (DTS) i Skatteministeriet.

Du bliver ansat i Skatteministeriet med tilhørende institutioner, og dit arbejdssted vil være Udviklings- og Forenklingsstyrelsens lokation på Osvald Helmuths Vej 4, 2000 Frederiksberg – tæt på metro og med gode parkeringsmuligheder.

Læs mere om at arbejde i Udviklings- og Forenklingsstyrelsen på www.ufst.dk/job-og-karriere

Udviklings- og Forenklingsstyrelsen opfordrer alle kvalificerede uanset alder, køn, religion eller etnisk tilhørsforhold til at søge stillingen.