

Kommunikationskonsulent til Den Ny Demokratifond

Dansk Kulturinstitut søger en erfaren journalist eller kommunikationskonsulent med øje for den gode historie til at drive og udvikle Den Ny Demokratifonds eksterne kommunikation.

Vi søger en erfaren journalist eller kommunikationskonsulent med øje for den gode historie til at drive og udvikle Den Ny Demokratifonds eksterne kommunikation.

Som et svar på demokratiske udfordringer i EU's østlige nabolande stiftede Udenrigsministeriet i 2021 Den Ny Demokratifond – et ambitiøst udenrigspolitiske program. Siden har fonden arbejdet målrettet for at styrke civilsamfund og demokratisk udvikling i Armenien, Aserbajdsjan, Belarus, Georgien, Moldova og Ukraine sammen med over 100 lokale partnere.

Den Ny Demokratifond drives af et konsortium med Dansk Kulturinstitut i spidsen. Konsortiet består herudover af 3F, Dansk Industri, Dansk Ungdoms Fællesråd og International Media Support, som alle er aktive i regionen. Den overordnede koordinering og konsolidering af konsortiets arbejde varetages af et sekretariat i København, som nu søger en fortællelysten og erfaren kommunikatør til at formidle fondens indsatser, støtteområder og ikke mindst viderebringe ny viden om regionen.

Vi har store ambitioner om at løfte vores kommunikation, så vi på sigt kan blive en ny vidensplatform, der bidrager til en nuanceret offentlig samtale om de østlige nabolande – en region, der siden Ruslands fuldskala invasion af Ukraine har haft hele verdens opmærksomhed.

Lige nu foregår vores arbejde midt i orkanens øje. Interessen for vores indsatser er voksende, og vi ønsker at dele vores viden, succeshistorier og udfordringer med omverdenen. Derfor søger vi dig som med selvstændighed, politisk tæft og en stærk pen kan hjælpe os med at komme ud over rampen.

Dine opgaver

- Udvikle og koordinere Den Ny Demokratifonds eksterne kommunikation
- Opstøve de gode historier i og omkring Den Ny Demokratifonds arbejde i samarbejde med øvrige konsortiet-medlemmer og evt. lokale partnere til brug både internt og eksternt
- Opdatere og udvikle indhold, herunder både kortere tekster til sociale medier og længere artikler/indlæg til brug på både Den Ny Demokratifond og partneres platforme samt i pressen
- Udvikle og koordinere Den Ny Demokratifonds presseindsats både i Danmark og i regionen i samarbejde med Dansk Kulturinstituts presserådgiver
- Udvikle og koordinere fondens tilstedeværelse ved større eksterne events, f.eks. Folkemødet på Bornholm
- Ad hoc-kommunikationsopgaver om Dansk Kulturinstituts øvrige indsatser

Dine kvalifikationer

Indrykningsdato

31.01.2023

Ansøgningsfrist

15.02.2023

Virksomhed

 Dansk Kulturinstitut

Lokation

København K

Fagområde

 Ikke kunstneriske jobs

Angiv type af ansættelse

Deltid

Navn på kontaktperson

Anne Splittorff

as@danishculture.com

26365775

Søgstilling

<https://www.jobindex.dk/jobannonce/470625/>

- Du er flydende på engelsk i skrift og tale (Bemærk, at vi stort set kun kommunikerer på engelsk, så dette er et krav).
- Du er velorienteret og interesserer dig for internationale forhold og ved, hvad der er på spil i den region, vi arbejder i.
- Det er en fordel, hvis du har erfaring (enten personlig eller professionel) fra et eller flere af de østlige nabolande (Armenien, Aserbajdsjan, Belarus, Georgien, Moldova, Ukraine).
- Du har en relevant uddannelse som f.eks. journalist eller cand. comm.
- Du har flere års erfaring fra en kommunikationsafdeling i en civilsamfunds-, humanitær eller international organisation eller et medie
- Du er en erfaren formidler og skribent, som evner at skrive til alle platforme og målgrupper – fra engagerende opslag på Facebook til analytiske tekster til fagmagasiner
- Du har erfaring med at formidle kompliceret og følsomt stof
- Du har politisk tæft og forståelse for, at vi ofte skal balancere på en knivsæg i vores eksterne kommunikation
- Du er vant til at arbejde med mange partnere
- Du arbejder selvstændigt og er ikke bleg for at tage initiativ

Vi tilbyder

- En mulighed for at udvikle og præge det eksterne billede af et ambitiøst udenrigspolitisk program.
- En uformel og sammenhængende arbejdsplads med hovedkontor i centrum af København i bygningen Vartov
- Et stærkt internationalt team med kollegaer og partnere i hele verden
- En pensionsordning på 17,1 %. 1/3 eget bidrag og 2/3 arbejdsgiverbidrag.

Om Den Ny Demokratifond

Den Ny Demokratifond arbejder for at fremme demokratisk udvikling og styrke civilsamfundspartnerskaber mellem Danmark og de østlige nabolande, der tæller Armenien, Aserbajdsjan, Belarus, Georgien, Moldova og Ukraine. Fondens arbejde er todelt, så den dels uddeler midler til civilsamfundsindsatser i regionen, og dels igangsætter egne projekter. Fonden arbejder indenfor seks temaområder: arbejdsmarkedsorganisering, klima, kultur, køn, medier og unge. Den Ny Demokratifond drives af et konsortium, der består af 3F, Dansk Industri, Dansk Ungdoms Fællesråd, International Media Support – og Dansk Kulturinstitut som lead partner. Den daglige ledelse varetages af Den Ny Demokratifonds sekretariat, som tæller en leder, en projektmedarbejder og en studentermedhjælper. Fondens sekretariat er placeret på Dansk Kulturinstituts hovedkontor i København. Læs mere: www.newdemocracyfund.org

Vilkår

Stillingen som kommunikationskonsulent er en projektansættelse, der udløber 31.12.2026, med eventuel mulighed for forlængelse. Stillingen er normeret til 30 timer ugentligt inkl. betalt frokostpause. Aften- og weekendarbejde kan forekomme.

Som kommunikationskonsulent vil du indgå i Den Ny Demokratifonds sekretariat, men i det daglige vil du samarbejde med Dansk Kulturinstituts kommunikationsteam, som består af en kommunikationsrådgiver, en studentermedhjælper og en praktikant. Ift. faglige opgaver vil du referere til Den Ny Demokratifonds sekretariatsleder og Dansk Kulturinstituts kommunikationsrådgiver.

Løn og arbejdsvilkår følger Statens overenskomst.

Arbejdspladsen er Dansk Kulturinstituts hovedkontor, som ligger i bygningen Vartov, Farvergade 27 L, 2. sal, 1463 København K. Vi efterstræber en fleksibel hverdag, hvor der er plads til hjemmearbejde efter aftale.

Tiltrædelse 1. april 2023 – gerne før.

Har du spørgsmål?

Er du velkommen til at kontakte kommunikationsrådgiver Anne Splittorff, as@danishculture.com // tlf.: +45 2636 5775

Sådan ansøger du

Send os en motiveret ansøgning, CV samt alle relevante dokumenter **senest d. 15. februar 2023**.

Samtaler holdes d. 22. og 23. februar. Alle ansøgninger skal sendes via Jobindex.