



Kommunikationspraktikant i Kongehuset

Kongehuset søger en praktikant til kommunikationsafdelingen. Praktikopholdet har en varighed af seks måneder, fra 1. august 2017 til 31. januar 2018.

Praktikantens rolle

Som praktikant bliver du en del af et hus, der værner om sine traditioner, men samtidig fungerer som en dynamisk og moderne organisation, hvor offentligheden og medierne er med til at præge hverdagen. Praktikantstillingen i Kongehusets kommunikationsafdeling omfatter en række opgaver inden for kommunikation og presse, herunder:

- Forskelligartet skriftlig kommunikation, såsom besvarelser af henvendelser fra pressen og borgere
- Redaktionelt arbejde på Kongehusets digitale platforme, herunder udarbejdelse af nyheder, fotogallerier, pressemeddelelser, opdatering af Kongehusets kalender m.m.
- Tekster og fotos til Hoffets intranet
- Assistere med pressehåndtering ved de kongeliges officielle gøremål
- Medieovervågning
- Dataindsamling og research
- Indgå i et team og løbende samarbejde internt i Kongehuset, såvel som med eksterne partnere.

Forventninger til praktikanten

Som praktikant forventes du at være i gang med en relevant kandidatuddannelse, at have et godt kendskab til Microsoft Office pakken samt gode dansk- og engelskkundskaber. Det er en fordel, hvis du er vant til at arbejde med CMS, da vi bruger Drupal. Du forventes desuden at være omstillingsparat, at have gode samarbejdsevner, at kunne håndtere mange bolde i luften og derudover at kunne formulere dig præcist. Kommunikationsafdelingen søger en engageret og selvstændig praktikant, der både har lyst til at indgå i den daglige arbejdsgang hos Kongehuset, og som samtidigt har en god fornemmelse for stedets særlige ånd og traditioner.

Praktikforløbet

Der er tale om uddannelsespraktik, derfor er det en forudsætning for praktikopholdet, at du får opholdet meritoverført på din uddannelse. Som udgangspunkt er der tale om en praktikuge på ca. 37 timer, dog planlægges praktikforløbet efter gældende studieordning. Skiftende arbejdstider kan forekomme, hovedsageligt i forbindelse med større arrangementer.

Kongehusets kommunikationsafdeling

I kommunikationsafdelingen er vi ansvarlige for Kongehusets kommunikationsarbejde og presserelationer, herunder bl.a. Kongehusets hjemmeside, sociale medier og årsrapport. Vi har til huse i Det Gule Palæ, Amaliegade 18, København.



Ansøgningen

Send en kortfattet ansøgning, CV samt relevante eksamenspapirer og udtalelser mærket ”Praktikantansøgning kommunikationsafdelingen” til kom@kongehuset.dk. Sidste frist for ansøgning er **mandag den 27. marts 2017**, men send gerne din ansøgning før, da vi evaluerer ansøgningerne løbende. Samtaler forventes afholdt i uge 13 og 14.

Spørgsmål vedr. praktikopholdet sendes til ovenstående e-mailadresse eller til kommunikationsmedarbejder Christian Meyer på tlf.: 33 40 25 16.