
POLITISK MEDARBEJDER TIL VENSTRES TRANSPORTORDFØRER

Er du politisk interesseret? Brænder du for politik og politisk kommunikation? Drømmer du om et spændende job som politisk medarbejder på Christiansborg? Så har du her chancen.

Som akademisk medarbejder bliver du en del af hverdagen i et af oppositionspartierne og kommer helt tæt på politikernes arbejde, tanker og ideer. Du vil indgå i et klyngefællesskab bestående af flere politikere.

I stillingen skal du være proaktiv og med en høj grad af selvstændighed varetage den daglige håndtering af det politiske arbejde. Stillingen er fuld tid.

Ansvarsområder

Du vil bl.a. få ansvaret for følgende arbejdsopgaver

- Politisk arbejde i form af taleskrivning, udarbejdelse af debatindlæg mm.
- Research i forbindelse med udarbejde af politiske oplæg og beredskaber.
- Pressehåndtering og rådgivning. Herunder udvikling af mediehistorier og presseberedskaber.
- Opretholdelse af og ideer til sociale medier.
- Research og koordination i forbindelse med besvarelse af borgerhenvendelser.
- Ansvarlig for sparring med klyngens studenter og praktikanter.
- Sekretær/tovholder i forskellige politiske udvalg og netværk.
- Kalender- og mødehåndtering.

I din dagligdag kommer du til at arbejde tæt sammen Kristian Pihl Lorentzen, Venstres øvrige politikere og deres politiske medarbejdere, kommunikationsmedarbejdere, Venstres Center for Kommunikation og Politik samt de relevante ministerier og partier.

Dine kvalifikationer

- Du har en kommunikations- eller samfundsfaglig baggrund samt interesse for politik.
- Du kan lide at have mange bolde i luften, mister ikke overblikket og er indstillet på fleksible arbejdstider og kan overholde deadlines.
- Du kan arbejde analytisk og bidrage til at sætte den politiske dagsorden.
- Du er god til at skrive og er i stand til at omsætte kompliceret stof til letforståelige budskaber.
- Du trives med selvstændigt ansvar samt direkte samarbejde med folketingsmedlemmer, kolleger og en bred vifte af samarbejdspartnere.

Er du interesseret?

Så send din ansøgning med emnet "Akademisk medarbejder" til: ykrlo@ft.dk hurtigst muligt og senest den 12. december 2021. Eksamensbevis, CV og eventuelle anbefalinger bedes vedlagt. Vi forventer at afholde samtaler løbende. Stillingen søges besat fra den 1. januar 2022 eller snarest derefter.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte:
Politisk medarbejder Sara Lützen, tlf. 61 62 44 89.