

Praktikplads i udenrigstjenesten

Et praktikophold i den danske udenrigstjeneste byder på masser af muligheder og giver dig lejlighed til at få indblik i dansk diplomati og at prøve dine færdigheder af i et internationalt miljø. Som praktikant vil du indgå som en integreret del af den afdeling/team, du tilknyttes, og du vil få tildelt en vejleder i afdelingen/teamet. De konkrete opgaver, som du vil skulle varetage, varierer afhængig af, hvilken afdeling/team du tilknyttes.

Den danske ambassade i Jakarta har 3 praktikpladser i følgende afdelinger/teams:

- **Praktikant til handelsafdelingen, Ref.nr. TC-1**

- Som praktikant i handelsafdelingen vil du understøtte ambassadens aktiviteter inden for energi, miljø, sundhed, IPR, finansiering og det maritime område, heriblandt bidrage til at sikre hvordan danske virksomheders løsninger og teknologier kan blive integreret på det indonesiske marked. Vores opgaver spænder bredt, fra forhold relateret til markedsadgang og eksportassistance, til markedsføring af danske løsninger. Hertil kommer understøttelse af de indgået myndighedssamarbejder mellem Danmark og Indonesien inden for de nævnte områder, samt fokus på de overordnede dansk-indonesiske handelsforhold og samarbejde med herværende dansk erhvervsliv. Du vil deltage i møder med ministerier, netværksmøder, bidrage til teamets performance og styrke kommunikationsindsatsen med relevante danske myndigheder og private interessenter. Derudover vil du også bidrage når det kommer til at planlægge og afholde markedsundersøgelser, erhvervsdelegationer, konferencer og lignende.

Eksempler på opgaver:

- Forberede oplæg og tilrettelægge delegation/virksomhedsbesøg
 - Planlægge og organisere diplomati-arrangementer
 - Opdatering af sociale medier med teamets relevante aktiviteter
 - Udarbejdelse af skriftlige rapporter om de kommercielle aspekter af Indonesiens politiske initiativer, markedsundersøgelser mv.
 - Andre ad hoc opgaver
- Hvis du har spørgsmål til praktikantstillingen, kan du rette henvendelse til Morten Kruse på morkru@um.dk

- **Praktikant til Food, Agriculture, and Fisheries afdelingen, Ref.nr. TC-2**

- Som praktikant i afdelingen for fødevarer, landbrug og fiskeri vil du understøtte ambassadens aktiviteter under de to strategiske samarbejdsprogrammer om økologisk mejeriproduktion samt fødevaretab og madspild. Du vil deltage i møder med ministerier, netværksmøder, bidrage til fremdriftsrapportering og styrke kommunikationsindsatsen med relevante danske myndigheder og private interessenter. Derudover vil du også bidrage når det kommer til at planlægge og afholde markedsundersøgelser, erhvervsdelegationer, konferencer og lignende.

Eksempler på opgaver:

- Forberede oplæg og tilrettelægge delegation/virksomhedsbesøg
- Planlægge og organisere diplomati-arrangementer
- Opdatering af sociale medier med teamets relevante aktiviteter
- Udarbejdelse af skriftlige rapporter om Indonesiens politik inden for fødevarer og landbrug, markedsundersøgelser mv.
- Andre ad hoc opgaver

- Hvis du har spørgsmål til praktikantstillingen, kan du rette henvendelse til Luis Kjærulff på lukjar@um.dk

- **Praktikant til Development and Political afdelingen, Ref.nr. UDV-1**

- Som praktikant i afdelingen for Udviklingssamarbejde vil du understøtte udviklingsteamet i de daglige opgaver, der blandt andet omhandler projektimplementering, stakeholderdialog og administration en spændende projektportefølje. Ambassaden står over for en spændende tid med et nyopstartet projekt med EU og Association of Southeast Asian Nations (ASEAN) indenfor Cirkulær Økonomi. Her får du en unik mulighed for at komme tæt på en af regionens største aktører, ASEAN, samt følge ambassadens samarbejde med EU-delegationen.

Eksempler på udviklingsrelaterede opgaver (70%):

- Udarbejde baggrundspapirer og notater
- Deltage i møder med stakeholders og udarbejde referater
- Gennemgå partner rapportering og give feedback
- Bidrage til monitoreringsopgaver
- Rapportere på resultatopnåelse i Udenrigsministeriets interne systemer på projektniveau
- Planlægge og gennemføre møder, seminarer og events i tæt samarbejde med kolleger på ambassaden
- Andre ad hoc opgaver.

Eksempler på kommunikation og SoMe (20%):

- Udarbejde informationsmateriale og indhold til sociale medier i samarbejde med ambassadens kommunikationsmedarbejder.
- Formidle ambassadens udviklingsindsatser.
- Planlægge og gennemføre events.

Politisk dækker ambassaden Indonesien, Østtimor, Papua New Guinea og ASEAN. Ambassadens hovedfokus i det politiske arbejde er på Indonesien og ASEAN og den geopolitiske udvikling. Du vil få muligheder for at deltage i ambassadens politiske arbejde sammen med ambassadens souschef.

Eksempler på politiske opgaver (10%):

- Deltager i og afrapportere fra møder og briefinger
- Bidrage til baggrundsmateriale og indrapportering
- Forbedre besøg og missioner

- Hvis du har spørgsmål til praktikantstillingen, kan du rette henvendelse til Caroline Jørgensen på carjor@um.dk

Varighed og ansøgningsfrister

Vi søger praktikanter to gange årligt, og praktikopholdet er på seks måneder.

Forårsholdet: 1. februar – 31. juli

- Deadline for ansøgning til dette hold er den 10. september året forinden

Efterårsholdet: 1. august – 31. januar

- Deadline for ansøgningen til dette hold er den 10. marts samme år

Krav

Du skal være studerende og under hele praktikopholdet være tilmeldt en højere uddannelsesinstitution på bachelor- eller kandidatniveau. Hvis du er udenlandsk statsborger, skal du have boet i Danmark i mindst 3 år på ansøgningstidspunktet, have fast bopæl i Danmark og under hele praktikopholdet være indskrevet på et studie på en højere læreanstalt i Danmark.

Det er en betingelse, at du kan sikkerhedsgodkendes af de danske myndigheder, og at du opretholder din sikkerhedsgodkendelse under hele praktikopholdet. Der vil blive indhentet referencer i forbindelse med sikkerhedsgodkendelsen.

Vi gør opmærksom på, at man kun kan have ét praktikophold i den danske udenrigstjeneste.

Kvalifikationer

Vi leder efter studerende med gode analytiske evner, gå-på-mod og et stort engagement samt en nysgerrig, kreativ, åben og positiv tilgang til opgaveløsningen. Du må meget gerne komme med gode eksempler på disse kvalifikationer i din ansøgning. Derudover forventer vi, at du har gode dansk- og engelskkundskaber samt kendskab til MS Office Package (PowerPoint, Excel & Word).

Opholdet skal bidrage til din uddannelse og vil foregå under vejledning af en akademisk medarbejder. Vi anbefaler, at du, inden du søger om et praktikophold, undersøger, hvilke akademiske krav din uddannelsesinstitution stiller til dig i forbindelse med et praktikophold.

Ferie og arbejdstid

Arbejdstiden er i gennemsnit 37 timer ugentligt (inkl. frokostpause). Du optjener 2,08 feriedage pr. måneds praktik svarende til 12,5 dag i løbet af dit 6-måneders praktikophold. Hvis dit studie forlanger, at du skriver en større akademisk opgave i forbindelse med dit praktikophold, vil du desuden kunne få visse skrivefridage (antallet fastsættes af repræsentationen baseret på krav til omfang og kompleksitet af opgaven, men vil aldrig kunne overstige 10 dage).

Bolig og forsikringer

Du er selv ansvarlig for at finde bolig og afholde alle udgifter forbundet hermed. Du skal endvidere for egen regning tegne forsikring, der dækker hjemrejse ved sygdom og død samt ansvar uden for arbejdstider).

Refusion af visse udgifter

Praktikopholdet er ulønnet, men der ydes en kompensation på kr. 5000 pr. måned til dækning af dokumenterede udgifter til logi, transport, forsikring og andre udgifter, der knytter sig til praktikopholdet.

De fleste praktikanter vil desuden have mulighed for at medtage deres SU, men det bør du selv søge afklaret med Styrelsen for Videregående Uddannelser.

Hvordan ansøger man?

Du søger praktikophold på den danske ambassade i Jakarta ved at udfylde og indsende et elektronisk ansøgningsskema – klik [Her](#). Linket er aktivt fra den **10. august - 10. september 2025**.

I ansøgningsskemaet bliver du bedt om at angive dine prioriteter. Her skal du vælge det relevante referencenummer, der er angivet ud for hver praktikantstilling. Du kan kun søge praktikantstillinger på den danske ambassade i Jakarta via ovenstående link og kun anvende de ovenfor angivne referencenumre. Hvis du – parallelt hermed – ønsker at søge praktikantstillinger på andre repræsentationer, skal du gå til deres hjemmesider, og søge via deres ansøgningslink. Hvis du søger praktikophold på flere forskellige repræsentationer, kan den enkelte repræsentation se, hvilke andre repræsentationer, du har søgt.

Når du ansøger om en praktikantstilling, skal du uploade CV, motiveret ansøgning og eksamensbevis/karakterer. Herudover kan du vælge at uploade andre relevante dokumenter, f.eks. udtalelse fra arbejdsgiver eller uddannelsesinstitution, hvis du mener, det har relevans for din ansøgning.

Din motiverede ansøgning bør max. fylde én side, skrives på hvidt papir, og den bør indeholde en beskrivelse af, hvorfor du ønsker et praktikophold, hvad du gerne vil have ud af praktikopholdet, og hvad du har af relevant erfaring og færdigheder (gerne også på sprogområdet) ift. den konkrete praktikantstilling.

Hvis du har spørgsmål til praktikophold på den danske ambassade i Jakarta, er du velkommen til at kontakte os på jktamb@um.dk. **Deadline for din ansøgning er 10. september 2025.**