



Ansøgningsfrist:
14. september 2022
kl. 12.00

Ansøgningen sendes til
info@centraldenmark.eu

Vil du gerne have EU som arbejdsplads? Vil du til Bruxelles?

Vi søger to praktikanter til Central Denmark EU Office til foråret 2023

Hvem er vi?

Central Denmark EU Office (CDEU) er Midtjyllands EU-kontor i Bruxelles. Vi arbejder for, at hele Midtjylland får størst mulig værdi ud af det europæiske samarbejde, og det gør vi på en række måder: Vi hjælper kommunerne, regionen, private virksomheder, uddannelsesinstitutioner og en række andre aktører med bl.a. at søge EU-støtte, søsætte nye, brede samarbejder, påvirke de kommende EU-programmer og bane vej internationalt for nye projekter. Vi har et uformelt arbejdsmiljø med højt til loftet, og det kunne være fantastisk, hvis du havde lyst til at være med.

Hvorfor blive praktikant hos os?

Vi er et kontor med 15 dedikerede medarbejdere. Hos os vil du kunne bringe dine egne kompetencer i spil, opbygge et solidt netværk, lære at arbejde med europæiske projekter og få mulighed for at repræsentere CDEU på en række konferencer, ligesom du vil komme til at indgå i det daglige arbejde på kontoret. Der vil også være opgaver, som du skal være med til at løse i relation til de studieture i Bruxelles, som vi holder for vores midtjyske aktører, og som er en stor del af CDEU's opgaveportefølje.

Praktiske oplysninger

Praktikken er ulønnet, men vi betaler din husleje, lokal transport, et fransk kursus samt udgifter til ud- og hjemrejse, ligesom du får betalt en rejse til Danmark under dit ophold.

Hvad skal du kunne?

- Du har mod på at løse opgaver inden for et eller flere af vores arbejdsfelter: Forskning, Uddannelse, Sundhed, Kultur og Grøn Omstilling. Skriv gerne, hvilket af disse områder, som interesserer dig mest.
- Du har lyst til at blive udfordret fagligt, du har en god sproglig forståelse (flydende engelsk i skrift og tale), og du er i slutningen af din uddannelse.
- Du har mod på at understøtte vores fagteams i deres arbejde, for eksempel ved at repræsentere vores kontor på konferencer, lave baggrundsanalyser af relevante EU-arbejdsprogrammer og kortlægge projektmuligheder for vores aktører.
- Du trives med at koordinere, planlægge og forberede ifm. besøgsgrupper – eksempelvis ved at udarbejde biografier for centrale oplægsholdere samt lave infomateriale.
- Du er med på at understøtte kontorets daglige drift, herunder skrive referater og hjælpe til ved opsætning af mødelokaler.

Bliv klogere på, hvad vores tidligere praktikanter laver nu, læs om livet i Bruxelles og lær om vores kontor på praktikantibruxelles.dk