

Presse- og kommunikationsansvarlig med politisk flair søges til den juridiske tænketank Justitia

Vil du være med til at sikre og udvikle Justitias position som Danmarks førende forkæmper for retssikkerhed og grundlæggende frihedsrettigheder? Har du fingeren på pulsen i det politiske landskab? Og vil du være med til at forberede og eksekvere kommunikationen i en uafhængig tænketank?

Som kommunikationsansvarlig hos Justitia vil du udgøre den ene halvdel af et stærkt team, som skal løfte Justitias kommunikation. Dette indebærer bl.a. udvikling og formidling af komplekse juridiske analyser og rapporter, hvor kommunikationen tænkes ind fra idéudvikling til de rammer nyhedsstrømmen og den offentlige debat. Herudover skal du understøtte vores juridiske eksperters presse-mæssige fremtræden ved at forberede pressemeddelelser, kommentarer, citater og klæde dem på til debatter, oplæg o. lign. Du vil også blive en vigtig del af Justitias fundraising-aktiviteter, hvor du skal understøtte ledelsens arbejde og være med til at udvikle nye ideer, søge fonde og afrapportere på diverse projekter.

Dine opgaver:

En af dine primære arbejdsopgaver vil være pressearbejdet. Det består både i at håndtere de daglige pressehenvendelser, hjælpe Justitias eksperter med pressehåndtering og lave opsøgende pressearbejde. Herudover vil du indgå i vores daglige arbejdsgang, hvor der skal løses mange forskellige arbejdsopgaver, såsom:

- At skrive formidlende tekster, nyheder, pressemeddelelser, SoMe, citater etc.
- Sociale medier.
- Visuel formidling, video, grafik, etc.
- Rådgivning af de juridiske eksperter
- Udvikling af analyser.
- Afholdelse af arrangementer, fx folkemøde, konferencer etc.
- Strategisk udvikling af Justitias kommunikationskanaler.
- Fundraising.

Dine kvalifikationer

Du er uddannet inden for journalistik eller kommunikation. Du behøver ikke at have mange års erfaring, men relevant forudgående arbejdserfaring er påkrævet. Herudover er det en stor fordel at have viden om politik og jura og samspillet herimellem. Kendskab til de politiske og lovgivningsmæssige processer er ligeledes en fordel.

Den ideelle kandidat:

...har pressemæssig erfaring med politiske eller juridiske emner.

...kan vinkle komplekse juridiske problemstillinger, så offentligheden forstår det.

...har et netværk i juridiske og politiske kredse.

...skriver godt og præcist på dansk og engelsk med sans for detaljen.

...mestrer en bred vifte af kommunikationsopgaver; SoMe, nyhedsbreve, hjemmeside, kampagner, presse, årsrapport etc.

... formår at lægge den rigtige pressestrategi for at få historien ud – på det rigtige tidspunkt og med den helt rigtige vinkel

Det vigtigste er, at du tager ansvar, arbejder struktureret, er omhyggelig og god til at holde overblik over mange forskellige arbejdsopgaver på én gang. Du er velskrivende og sætter en ære i at gøre fagligt kompliceret stof vedkommende og relevant for dine målgrupper. Du har respekt for vores juridiske eksperters faglighed og kan lide at rådgive dem med solidt afsæt i din egen kommunikationsfaglighed.

Om Justitia

Justitia er Danmarks eneste uafhængige juridiske tænketank. Via analyser og aktiv deltagelse i den offentlige debat arbejder vi på at styrke respekten for borgernes retssikkerhed og grundlæggende frihedsrettigheder. Med afsæt i den højeste juridiske faglighed og fremsættelse af konkrete juridiske løsningsforslag er Justitias formål, at påvirke den offentlige og politiske dagsorden med henblik på at fremme en politisk kultur, hvor disse værdier nyder den nødvendige respekt.

Justitia tilbyder

- En lille organisation, hvor du kan sætte dit præg på kommunikation og udvikling.
- Et innovativt arbejdsmiljø med pionérånd.
- Et stærkt fagligt miljø med mulighed for netværksskabelse til journalister, politikere, bureauer mm. på området.
- En spændende hverdag, der kombinerer kommunikation, jura og politik.
- Et arbejdsmiljø, hvor selvstændighed og egen indflydelse på jobbet indhold er i højsædet.
- En løn, der matcher dine kvalifikationer.
- En uformel omgangstone og dygtige og dedikerede kollegaer
- Fleksible arbejdstider
- Et ærligt forsøg på at forbedre det samfund, vi lever i.

Arbejdstid og arbejdsforhold

Den ugentlige arbejdstid er 37 timer. Der kan forekomme aften- og weekendarbejde. Løn fastsættes efter erfaring ved ansættelse.

Ansættelse fra 1. september – gerne tidligere.

Arbejdsstedet

Den daglige arbejdsplads vil være Justitias kontor tæt på Nordhavn station, Lautrupsgade 13, 2100 København Ø.

Ansøgning

Såfremt ovenstående har vakt din interesse, skal du sende en motiveret ansøgning til Justitia, info@justitia-int.org mærket KOMMUNIKATION, vedhæftet motiveret ansøgning, CV, eksamensresultater og tidligere udtalelser mv.

Ansøgningsfrist: **17. august 2018**, vi indkalder løbende til samtale.

Hvis du har spørgsmål, er du velkommen til at kontakte direktør Jacob Mchangama på telefon 24 66 42 20.