

Studentermedhjælper til enheden Udenrigspolitik og diplomati på DIIS

Har du interesse for og kendskab til dansk udenrigs- og sikkerhedspolitik? Og har du lyst til at arbejde med forholdet mellem småstater, stormagter og nye globale aktører? Så er det måske dig, der er vores nye studentermedhjælper i *Udenrigspolitik og diplomati* på Dansk Institut for Internationale Studier (DIIS).

Tiltrædelse

15. august 2025. Der afholdes samtaler fra den 30. juni 2025 til den 4. juli 2025.

Om DIIS

DIIS er en selvstændig, offentlig forskningsinstitution – sat i verden for at styrke uafhængig forsknings-, analyse-, udrednings- og informationsvirksomhed i Danmark om internationale forhold inden for det udenrigs-, sikkerheds- og udviklingspolitiske område.

På DIIS vil du blive en del af et internationalt orienteret forskningsmiljø, hvor tonen er uformel, der er fleksible rammer og gode kollegaer. Du vil møde spændende meningsdannere og få indblik i, hvad der sker *rundt* om i verden. Som studentermedhjælper vil du blive en del af en aktiv studentergruppe på ca. 10-12 studentermedhjælpere.

Om enheden

I Forskningsenheden Udenrigspolitik & diplomati forsker vi i de dynamikker, der former staters udenrigs- og sikkerhedspolitik, diplomatiske relationer og globale styringsprocesser. Vi laver udredninger, policy studier og bedriver forskning inden for det udenrigs- og sikkerhedspolitiske område. Et hovedtema for vores aktuelle aktiviteter er forandringerne i den europæiske sikkerhedsarkitektur som følge af Ruslands invasion af Ukraine, USA's nyorientering samt ændringer i det transatlantiske forhold, herunder samarbejde i EU og NATO, og hvordan Danmark og Europa håndterer disse udfordringer.

Personprofil

Du er studerende på en videregående uddannelse (fx statskundskab, historie, jura, samfundsfag, områdestudier eller globale studier). Du er god til at byde ind på opgaver samt koordinere og have overblik over projekter. Opgaverne vil bl.a. bestå i at hjælpe enhedens forskere med opgaver såsom litteratursøgning, planlægning og organisering af seminarer, assistere i redaktionelle processer samt korrekturlæsning og transskriptionsopgaver.

Stillingen som studentermedhjælper omfatter også en række mere praktiske opgaver, som assistance i forbindelse med afholdelse af konferencer, opdækning/afrydning ved møder og frokoster, kopiopgaver, o.l.

Løn- og ansættelsesvilkår

Arbejdstiden er i gennemsnit 15 timer pr. uge og kan tilrettelægges fleksibelt efter aftale med din leder.

Ansættelse sker i henhold til Fællesoverenskomst mellem Finansministeriet og Offentligt Ansattes Organisationer (HK-Stat).

Det er et krav, at du er aktiv studerende og indskrevet på en videregående uddannelse under hele din ansættelse.

Ansøgning

Ansøgning, CV og dokumentation for indskrivning på relevant uddannelse skal være os i hænde senest 15. juni 2025.

Yderligere oplysninger/spørgsmål til opslaget?

Kontakt hr@diis.dk hvis du har spørgsmål til ansøgningsprocessen, løn mv. og enhedsleder Cecilie Felicia Stokholm Banke cfb@diis.dk, hvis du har spørgsmål til stillingens indhold.

Vi opfordrer alle interesserede uanset køn, alder, religion, handicap og etnisk tilhørsforhold at søge stillingen