

## Skåne European Office söker en ny medarbetare.

Vi söker en tredje medarbetare till kontoret. Sökande ska ha akademisk examen och arbetslivserfarenhet inom ett område som är relevant i förhållande till kontorets verksamhet. Dokumenterad kunskap om EU och dess institutioner och beslutsprocesser krävs, liksom god förmåga att kommunicera skriftligt och muntligt på svenska och engelska. Grundläggande kunskaper och intresse av informations- och kommunikationsfrågor liksom kunskaper i franska kommer värderas högt liksom arbetserfarenhet eller praktik från någon av EU:s institutioner.

Den vi söker ska kunna representera en politisk regional organisation gentemot olika internationella aktörer. Det ställer krav på social förmåga, lyhördhet och lojalitet kopplat till ett analytiskt förhållningssätt. Arbetsuppgifterna är varierande men syftar till att främja Skånes utveckling och tillväxt genom att öka kunskap och förståelse för den gemensamma europeiska politiken, de europeiska institutionernas arbete och de europeiska fonderna och programmen. Vi är ett litet kontor i en uppbyggnadsfas vilket betyder att vi arbetar tätt tillsammans och att alla medarbetare måste vara beredda att utföra olika typer av arbetsuppgifter inklusive rent praktiska och administrativa. En viktig arbetsuppgift under nästa år kommer vara att medverka till att utveckla kommunikationen med hemmaorganisationen på regionens hemsida.

Medarbetare i Skåne European Office anställs i Belgien av det belgiska företaget vilket betyder att belgisk arbetsrätt och arbetsvillkor gäller. Skicka din ansökan elektroniskt till [filippa.arvasolsson@skane.eu](mailto:filippa.arvasolsson@skane.eu) eller per post till Filippa Arvas Olsson, Skåne European Office, Rue du Luxembourg 3, 1000 Brussels. Senaste ansökningsdatum för tjänsten är den 24 februari.