

Praktikant i den danske udenrigstjeneste

Et praktikophold i den danske udenrigstjeneste byder på spændende oplevelser og giver dig mulighed for at få indblik i dansk diplomati og at prøve dine kompetencer af i et internationalt miljø.

Du vil indgå som en integreret del i det team, du tilknyttes. Du vil få tildelt en vejleder i teamet, som vil introducere dig til opgaverne i teamet og give dig løbende vejledning og feedback på disse opgaver. De konkrete opgaver, som du vil skulle varetage, varierer, afhængig af hvilket team du tilknyttes.

Hvis din uddannelsesinstitution stiller krav om aflevering af en akademisk opgave i forbindelse med praktikopholdet, er det din uddannelsesinstitution, der har ansvaret for at vejlede dig i forhold til denne.

Den danske ambassade i Jakarta har 4 praktikpladser i følgende afdelinger/teams:

1. Praktikant til den maritime afdeling, Ref.nr. TC-1

Som praktikant i den maritime afdeling vil du understøtte ambassadens maritime aktiviteter inden for både myndighedsområdet og handel. Vores opgaver spænder bredt, fra forhold relateret til markedsadgang og eksportassistance for danske virksomheder, til generel markedsføring af danske løsninger. Derudover vil du arbejde med myndighedssamarbejde og udviklingsprojekter mellem Danmark og Indonesien inden for havplanlægning, grøn skibsfart, sikkerhed for søfarende og havnestatskontrol. Du vil deltage i møder med ministerier, indgå i 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, besøg af erhvervsdelegationer, afholdelse af konferencer og lignende.

Eksempler på opgaver:

- Forberede markedsanalyser af udviklingen indenfor den maritime sektor i Indonesien.
- Udarbejdelse af skriftlige rapporter om de kommercielle aspekter af Indonesiens politiske initiativer, markedsundersøgelser mv.
- Understøtte projektimplementeringen af det Maritime Strategiske Sektorsamarbejde med alt fra analyser, konceptpapirer til planlægning af studiebesøg og delegationer.
- Forberede oplæg og tilrettelægge delegations- og virksomhedsbesøg.
- Planlægge og organisere diplomatiske-arrangementer.
- Opdatering af sociale medier med teamets relevante aktiviteter.
- Andre ad hoc opgaver relateret til ambassadens arbejde.

Hvis du har spørgsmål til praktikantstillingen, kan du rette henvendelse til Dagmar Catarina Hernandez Thomsen på dagtho@um.dk

2. 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 primære, strategiske samarbejdsprogrammer om økologisk mejeriproduktion samt fødevaretab og madspild. Du vil overordnet arbejde projektorienteret med sustainable agriculture and development, og vil tage del i projekter, møder og arrangementer der findes relevante. Foruden de to samarbejdsprogrammer kunne det være bæredygtig palmeolie produktion, afskovningsproblematikker, markedsadgangssager, osv. Du vil deltage i møder med ministerier, netværksmøder, bidrage til fremdriftsrapportering til kontoret i København 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:

- Planlægning og koordinering af de praktiske aspekter ved delegations- og virksomhedsbesøg fra Danmark og EU samt deltagelse i disse møder både på kontoret og øvrige destinationer i Indonesien.
- Forberede oplæg om fødevarer og landbrugs relaterede emner.
- Planlægge og organisere diplomati-arrangementer (fx ved skandinaviske netværksmøder eller bilaterale møder).
- 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 som fx nyhedsopdateringer til teamet, Danida Fellowship Centre aktiviteter og opdatere fælles kalender

Hvis du har spørgsmål til praktikantstillingen, kan du rette henvendelse til Sune Breum Kristensen på sunkri@um.dk

3. Praktikant til Energi- og Klimaområdet, Ref.nr. TC-3

Som praktikant i energiafdelingen vil du understøtte ambassadens aktiviteter på energi- og klimaområdet inden for både myndighedssamarbejde og handel. Vores opgaver spænder bredt, og under myndighedssamarbejdet samarbejder vi bl.a. om langsigtet energiplanlægning, integration af vedvarende energi samt energieffektivisering i industri og bygninger. Hertil kommer understøttelse af ambassadens aktiviteter med at sikre hvordan danske virksomheders løsninger og teknologier kan blive integreret på det indonesiske marked. Ved at indgå i teamet vil du komme til at arbejde direkte med både myndigheder og virksomheder f.eks. i forbindelse med planlægning og gennemførelse af fremstød eller besøg,

samt deltagelse i events og konferencer mm. Opgaverne varierer meget og vil give et unikt indblik i Danmarks samarbejde med Indonesien. Derudover vil du også bidrage når det kommer til at udarbejde, planlægge og gennemføre markedsundersøgelser.

Eksempler på opgaver:

- Du vil få mulighed for at deltage i møder med ministerier, virksomheder, NGO'er og øvrige ambassader bl.a. med henblik på at understøtte ambassadens netværk og videns indsamling.
- Bidrage til administration og dokumentation af aktiviteter inden for myndighedssamarbejdet.
- Forberede oplæg og præsentationer samt tilrettelægge delegation/virksomhedsbesøg.
- Udarbejdelse af skriftlige rapporter om de politiske og kommercielle aspekter af Indonesiens energi- og klimapolitik.
- Opdatering af sociale medier med teamets relevante aktiviteter.
- Andre ad hoc opgaver relateret til ambassadens arbejde inden for området.

Hvis du har spørgsmål til praktikantstillingen, kan du rette henvendelse til henvendelse til Allan Bertelsen på allber@um.dk eller Morten Kruse på morkru@um.dk eller nuværende praktikant Mikkel Bredahl Rahbek på mikrah@um.dk

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

Som praktikant i afdelingen for Udviklingssamarbejde vil du støtte udviklingsteamet i de daglige opgaver, herunder projektopfølgning, stakeholderdialog og administration af en spændende projektportefølje. Danmark er netop blevet optaget som ASEAN Sektor Dialogpartner, og ambassaden står over for en interessant periode, hvor samarbejdet skal igangsættes. Vi har desuden et igangværende EU-ASEAN-projekt, hvilket giver dig en unik mulighed for at komme tæt på en af regionens største aktører, ASEAN, og samtidig 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 Viktoria Malaika Guldman Sekwati viksek@um.dk

Varighed af praktikophold og ansøgningsfrister

Vi søger praktikanter to gange årligt til praktikophold af 6 måneders varighed i følgende perioder:

- * Forårshold: 1. februar – 31. juli med deadline for ansøgning 10. september (året forinden)
- * Efterårshold: 1. august – 31. januar med deadline for ansøgning 10. marts (samme år)

Krav

For at kunne komme i betragtning til et praktikophold skal du være tilmeldt et studie ved en højere læreanstalt på bachelor- eller kandidatniveau, og det skal du vedblive med at være under hele praktikopholdet.

Hvis du er udenlandsk statsborger, skal du have boet i Danmark i mindst 3 år, have fast bopæl i Danmark på ansøgningstidspunktet og være indskrevet på et studie på en højere læreanstalt i Danmark under hele praktikopholdet.

Det er desuden en betingelse for at kunne blive tilbudt et praktikophold, at du ikke tidligere har været praktikant i den danske udenrigstjeneste, at du kan sikkerhedsgodkendes af de danske myndigheder, og at du opretholder din sikkerhedsgodkendelse under hele praktikopholdet.

Du bedes på forhånd sikre, at din uddannelsesinstitutions praktikkrav er forenelige med et praktikophold i den danske udenrigstjeneste (f.eks. læringskrav og krav til længde af praktikophold).

Kvalifikationer

Vi søger studerende med gode analytiske evner, gå-på-mod, et stort engagement og en nysgerrig, åben og positiv tilgang til opgaveløsningen. Derudover forventer vi, at du har gode dansk- og engelskkundskaber samt kendskab til MS Office pakken (PowerPoint, Excel & Word).

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 stiller krav om, at du skal aflevere en akademisk opgave i forbindelse med dit praktikophold, vil du desuden kunne få mellem 3 til 10 skrivefridage.

Bolig og forsikringer

Du er selv ansvarlig for at finde bolig, og det er et krav, at du har en rejseforsikring (der også skal dække hjemrejse ved sygdom og død) og en ansvarsforsikring, der dækker uden for arbejdstid. Det anbefales, at du også tegner en ulykkesforsikring, men det er ikke et krav.

Udgifter

Praktikopholdet er ulønnet, og du skal selv afholde alle udgifter forbundet hermed, herunder til bolig, forsikringer, transport, visum, vaccinationer etc.

Dog kan der ydes kompensation på kr. 5.000 pr. måned til dækning af visse dokumenterede udgifter, der knytter sig til praktikopholdet.

De fleste praktikanter har mulighed for at medtage deres SU. Det er dit eget ansvar at få afklaret, hvad der gælder for din SU.

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 2026**.

I ansøgningsskemaet bliver du bedt om at angive dine prioriteter. Her skal du vælge det relevante referencenummer, der er angivet ud for den ønskede praktikantstilling, som du har set i dette praktikantopslag.

Du må gerne søge flere repræsentationer, dog max. 10. Hvis du ønsker at søge praktikantstillinger på andre repræsentationer, skal du gøre det via deres hjemmesider, og anvende deres ansøgningslink og referencenumre. Bemærk, at alle repræsentationer kan se hvilke repræsentationer, du har søgt – og har adgang til de ansøgninger, du sender.

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

Din motiverede ansøgning 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 fsva. sprog) ift. den konkrete praktikantstilling. Ansøgningen må max. fylde én side.

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 2026.**