

WERKOMGEVING

De Belgische ambassade in Den Haag behartigt de Belgische belangen in Nederland en ondersteunt burgers, bedrijven, kennisinstellingen en andere organisaties. Daarvoor onderhouden wij contacten met diverse instanties in dit land op het niveau van de landelijke, provinciale en lokale overheden. De banden tussen het Koninkrijk België en het Koninkrijk der Nederlanden zijn bijzonder hecht. Onze lange gedeelde geschiedenis, de geografische nabijheid, en de mobiliteit van onze burgers maken dat op alle terreinen de contacten intensief zijn. De Belgische gemeenschap is omvangrijk: rond 40.000 Belgen zijn hier permanent gevestigd. Samen met de Honoraire Consuls zet de ambassade zich in om de samenwerking met onze Nederlandse burens verder te versterken op de terreinen van economie, politiek, defensie, veiligheid en cultuur.

TAKEN EN RESULTAATGEBIEDEN

De stagiair(e) ondersteunt de politieke afdeling van de Belgische ambassade in Den Haag en assisteert de ambassademedewerkers met:

- Actief volgen van de Nederlandse politiek op landelijk, provinciaal en andere niveaus.
- Opvolgen van de politieke en economische actualiteit.
- Bijdragen aan rapportages/analyses van de ambassade over politieke en economische ontwikkelingen in Nederland.
- Ondersteunen van publieksactiviteiten, bezoeken en andere evenementen.
- Deelname aan interne en externe bijeenkomsten en daarbij ondersteunende werkzaamheden verrichten.
- Bijdragen aan het actief onderhouden van de sociale mediakanalen van de ambassade.

VOORWAARDEN EN VERGOEDINGEN

De stage duurt gemiddeld 4 maanden. De werkweek bedraagt 37,5 uur. De werkweek kan, in onderling overleg, aangepast worden naar 3/5 of 4/5 deeltijds. Enthousiaste en gemotiveerde studenten die of credits/studiepunten krijgen voor een stage ofwel een schriftelijk akkoord kunnen ontvangen van hun universiteit voor deze stage, hebben de mogelijkheid om hun kandidatuur in te dienen.

VEREISTEN VOOR DE FUNCTIE

Korte typering van de gezochte medewerker:

Iemand met een grote politieke belangstelling die snel contacten legt en flexibel is.

Betrokkene dient snel inzetbaar te zijn, te beschikken over een goede pen en gevoel voor politieke verhoudingen.

De volgende competenties zijn van belang voor het succesvol vervullen van de functie:

- Nieuwsgierig: zoekt non-stop naar wat het échte probleem is, is niet bang om heel doortastend vragen te stellen. Brengt spontaan elementen aan voor reflectie
- Goede kennis van het Nederlands. Kennis van het Frans is een pluspunt
- Proactief, bereid om veel informatie te assimileren vanuit een brede maatschappelijke interesse
- Het vermogen om zelfstandig een diagnose te stellen, een centrale vraag, hypothese en gestructureerde aanpak te formuleren en een plan van aanpak voor de implementatie te ontwikkelen
- Beknopt en precies communiceren is absolute meerwaarde.

- Schriftelijke en mondelinge uitdrukkingsvaardigheid
- Vasthoudendheid en doorzettingsvermogen

SOLLICITEREN OF MEER WETEN?

Dien dan uw kandidatuur in via eSTAGE of voor meer informatie stuur een email naar (secr.thehague@diplobel.fed.be) onder vermelding van 'informatie sollicitatie stage ambassade van België'. Wij selecteren op basis van competenties en maakt geen onderscheid op grond van leeftijd, geslacht, etnische afkomst, geloof, handicap of nationaliteit. Wij garanderen een objectieve en transparante selectieprocedure