



## AMBASSADE DE FRANCE EN NORVÈGE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

### **Stillingsbeskrivelse: kommunikasjons- og informasjonsrådgiver**

- ▶ Stilling: fast heltid, i henhold til norsk arbeidsmiljølov
- ▶ Tiltredelse: 1. august 2025
- ▶ Brutto månedslønn: 45 520 NOK (kan ikke forhandles)
- ▶ Arbeidssted: Den franske ambassaden i Norge (Drammensveien 69, Oslo)

**Søknadsprosess og utvelgelse: søknad og CV sendes på fransk innen 22. april 2025 på e-post til [presse.oslo-amba@diplomatie.gouv.fr](mailto:presse.oslo-amba@diplomatie.gouv.fr).** Aktuelle kandidater vil bli innkalt til intervju og en skriftlig prøve i månedsskiftet april/mai.

Under ledelsen av ambassadøren og i nært samarbeid med kanselliet og ambassadens andre avdelinger, er kommunikasjons- og informasjonsrådgiverens hovedoppgave å ha ansvar for ambassadens sosiale medier og digitale innholdsproduksjon, samt følge det norske nyhetsbildet knyttet til utvalgte temaer som interesserer ambassaden. Ved presse- og kommunikasjonsavdeligen, tilknyttet kanselliet, vil vedkommende jobbe i nært samarbeid med presse- og kommunikasjonsansvarlig.

### **Hovedoppgaver**

#### **1) Ansvar for ambassadens kontoer på sosiale medier og hjemmeside**

- ▶ utforming og evaluering av ambassadens kommunikasjonsstrategi
- ▶ følge opp kommunikasjonsarbeidet knyttet til ambassadens og de ulike avdelingenes aktiviteter og arrangementer, og videreformidle publiseringer fra franske myndigheter
- ▶ filme og redigere videoer knyttet til ambassadens aktiviteter
- ▶ produsere og publisere innhold på fransk, norsk og engelsk på X, Facebook, Instagram, LinkedIn og ambassadens hjemmeside (bruk av Canva)
- ▶ være moderator for ambassadens kontoer på sosiale medier, overvåking av sosiale medier

#### **2) Norsk medieovervåking**

- ▶ medieovervåking av norsk presse (papir, nett, radio/tv)
- ▶ medansvar for redigering og utsendelse av et daglig pressesammendrag på fransk fra norsk medier

- ▶ daglig muntlig presentasjon på fransk av pressesammendraget
- ▶ bidrag til skriving av rapporter om utvalgte temaer som interesserer ambassaden

### **3) Informasjonsinnhenting**

- ▶ innhente informasjon om utvalgte temaer som interesserer ambassaden ↩
- ▶ oversettelse til norsk og fransk (presseartikler, offentlig korrespondanse, dokumenter osv.)

### **Kvalifikasjonskrav**

- ▶ svært gode språkkunnskaper i norsk tilsvarende nivå C2/C1, meget gode språkkunnskaper i fransk tilsvarende nivå C1 og gode engelskkunnskaper
- ▶ universitetsutdannelse i statsvitenskap eller internasjonal politikk (bachelor/master), erfaring med kommunikasjonsarbeid er ønsket
- ▶ meget gode ferdigheter innen innholdsproduksjon og bruk av sosiale medier (Facebook, X, Instagram og LinkedIn)
- ▶ gode ferdigheter i produksjon og redigering av videoer
- ▶ kjennskap til og forståelse av det norske medielandskapet
- ▶ kjennskap til norsk og fransk politikk, økonomi og kultur

### **Personlige egenskaper**

- ▶ dynamisk og initiativrik
- ▶ evne til å arbeide godt i et internasjonalt miljø
- ▶ kontaktskapende
- ▶ tilgjengelig og fleksibel (noe arbeid må påregnes utenfor normal arbeidstid ved behov)