

Sveriges ambassad i Washington DC söker en vikarie till ambassadörens assistent.

Sveriges ambassad i Washington är en av Sveriges största utlandsmyndigheter med drygt femtio anställda, varav knappt hälften är utsända från Sverige. Ambassaden är indelad i sju avdelningar. Ambassaden företräder Sverige i USA och bidrar med underlag och rapporter till regeringskansliet samt ger omfattande myndighetsservice till allmänheten. En huvuduppgift är att främja svenska intressen och bidra till ökad handel och kulturellt utbyte mellan Sverige och USA. Ambassaden har en omfattande författningsreglerad verksamhet.

Arbetsuppgifter innefattar ansvar för samtliga sedvanliga assistentuppgifter för ambassadens myndighetschef bl. a. en omfattande mötes- och kalenderhantering, koordinering av ambassadörens deltagande i olika event, reseplanering, arkivering, telefonförfrågningar, korrespondens m.m. Utöver detta ingår att hjälpa till med planeringen vid inkommande högnivåbesök från Hovet, statsråd och statssekreterare från regeringskansliet i Stockholm m.fl. I tjänsten ingår andrahandsansvar för assistenten på politiska sektionen och samarbete med andra assistentkollegor. Du kommer även att ingå i ambassadens kris- och beredskapsorganisation.

Vi söker dig som är initiativrik, stresstålig, flexibel och en bra lagspelare. Du är positiv och har hög förmåga att även under tidspress arbeta med gott humör. God datorvana och gott ordningssinne är nödvändigt. Du måste ha mycket goda muntliga och skriftliga kunskaper i såväl svenska som engelska. Erfarenhet från arbete på utlandsmyndighet eller Regeringskansliet är meriterande.

Tillträde i mitten av augusti 2020 eller enligt överenskommelse.

En förutsättning för anställning är medborgarskap eller permanent uppehållstillstånd (green card) i USA.

Anställningen är ett vikariat från mitten av augusti 2020 till mitten av augusti 2021.

Lön: individuell lönesättning tillämpas.

Mer information om arbetsuppgifter och anställningsvillkor lämnas av Helena Marcus, tel. 202 467 2630.

Fackligt ombud är Britt-Marie Forslund, tel. 202 467 2642.

Välkommen med din ansökan inklusive meritförteckning via e-post till ambassaden.washington@gov.se senast den 28 juni, 2020. Märk ansökan med referensnummer UM2020/22698/WASH.

[Klicka här för att läsa om dataskyddslagen.](#)