



KLM Royal Dutch Airlines is op zoek naar een enthousiaste en gedreven stagiair(e) voor de **functie van Assistent European Affairs, afdeling Brussel**. KLM European Affairs behartigt in afstemming met de Public Affairs afdeling op het hoofdkantoor in Amstelveen de belangen van KLM binnen de Europese instellingen. Zo is de afdeling verantwoordelijk voor het volgen van luchtvaart gerelateerde ontwikkelingen binnen onder meer de Europese Commissie, het Europees Parlement en de Raad. De focus ligt sterk op hoe we de luchtvaartsector het beste verder kunnen verduurzamen, en specifiek speelt er veel rondom het EU Green Deal 'Fit for 55' pakket op dit moment. We zijn ook druk met EU beleid om sneller en sterker uit de COVID-19 crisis te komen, en er spelen allerlei andere onderwerpen, van passagiersrechten en sociale zaken tot toekomstige EU luchtvaartverdragen en eerlijke concurrentie. De afdeling onderhoudt contacten met de Europese instellingen en belangrijke spelers in Brussel zoals Airlines for Europe (A4E), IATA, BusinessEurope en VNO-NCW om zo de belangen van het bedrijf zo optimaal mogelijk te kunnen behartigen.

Je bent gevestigd in Brussel en de functie van Assistent European Affairs bestaat uit een veelzijdig takenpakket dat ondersteuning biedt aan de Director European Affairs. Denk hierbij aan het monitoren van voor KLM relevante ontwikkelingen in Brussel, het analyseren van beleidsstukken van de Europese Commissie, en - afhankelijk van de dan geldende COVID-19 regels - ook het bezoeken van vergaderingen van het Europees Parlement, conferenties, workshops, het actief meedenken over beleid, het schrijven en updaten van position papers en het uitvoeren van algemene administratieve taken.

Interesse in luchtvaart, duurzaamheid, politieke/maatschappelijke betrokkenheid en kennis van de Europese instellingen en besluitvormingsprocessen zijn vereisten, evenals het beknopt en kernachtig kunnen samenvatten van complexe beleidsmaterie. Een uitstekende beheersing van het Nederlands en Engels zowel mondeling als schriftelijk behoort eveneens tot de gevraagde competenties. Kennis van de Franse taal is een plus. Relevante studieachtergronden zijn o.a. internationale betrekkingen, European Studies, European Public Affairs, internationaal of Europees recht, bestuurskunde of politicologie.

De stage is voor een periode van **zes maanden** en loopt van **1 maart tot en met 31 augustus 2022**. De stage is fulltime en uiteraard zal daar een competitieve maandelijks vergoeding tegenover staan.

Geïnteresseerd en herken je jezelf in het bovenstaande profiel? Dan kun je jouw sollicitatie - beknopte motivatiebrief (maximaal 2 pagina's) en curriculum vitae - of eventuele vragen richten aan Jeroen Hardenbol ([jeroen.hardenbol@klm.com](mailto:jeroen.hardenbol@klm.com)), Director European Affairs.

Deadline: Reacties op deze vacature zijn mogelijk tot en met **vrijdag 10 december 2021**.