



Jobbeskrivelse

Stilling:	Juridisk chef
Afdeling:	Juridisk enhed
Stillingen refererer til:	Direktør John Wæver
Dato:	Maj 2020

1. Baggrund for stillingen

Vores juridiske chef har efter 19 år valgt at søge nye udfordringer. Derfor søger vi en ny chef for Juridisk enhed.

2. Stillingens organisatoriske placering

Den juridiske chef er daglig leder af Juridisk enhed med reference til direktør John Wæver, der ligeledes er direktør for følgende medlemsrettede afdelinger: Overenskomstansatte, Privatansatte, Offentlige chefer, Djøfs Rådgivningscenter og Djøfs Karriere og Erhverv.

Juridisk enhed består af to advokater og en advokatsekretær. Enheden varetager eller koordinerer en del af de juridiske komplicerede medlemssager. Juridisk enhed bistår ligeledes med rådgivning og undervisning af husets afdelinger.

3. Om Djøf

Djøf har 97.000 medlemmer. Som en af de få faglige organisationer har Djøf kontinuerligt oplevet stigende medlemstilgang og stor medlemstilfredshed.

Djøfs vision er at være som medlemmerne, altid en kompetent og værdiskabende medspiller i arbejdslivet. Midlerne er stærke netværk, excellent service, stor politisk indflydelse og målrettet kommunikation. Medlemmerne skal opleve, at værdien af medlemskabet klart overstiger prisen på kontingentet.

Djøf er en politisk uafhængig og medlemsstyret organisation. Sammen med medlemmerne arbejder vi for at udvikle samfundet til gavn for alles bedste.

Læs mere på www.djoef.dk

4. Kulturen i Djøf er præget af værdierne:

Helhed - dialog - handlekraft - forandringsparat - kompetent

I Djøf ønsker vi, at værdierne er kendte og efterleves i hverdagen af chefer og medarbejdere.

5. Opgaver, ansvar og resultater

- Daglig ledelse af Juridisk enhed med to advokater og en advokatsekretær.
- Juridisk sparring og bistand til husets afdelinger, herunder in-house rådgivning.
- Forestå intern juridisk videnformidling og opsamling af viden.
- Førelse af rets- og voldgiftssager.
- Gennemførelse af forhandlinger.
- Ansvar for særlige tværgående juridiske områder.

6. Kravprofil

6.1. Personlige kompetencer

- Diplomatsk, åben og inddragende tilgang.
- Gode skriftlige og mundtlige formidlingsevner.
- Gode samarbejdsevner, stor gennemslagskraft og en serviceorienteret tilgang.

6.2. Faglige kompetencer

- Advokat med høj juridisk faglighed inden for ansættelses-, funktionær- og arbejdsret både på det private og det offentlige område.
- Bredt funderet på andre juridiske områder, herunder eksempelvis persondataret.
- Stærkt juridisk jugement og stor proceserfaring.
- Interesseret i arbejdsmarkedsforhold.
- Gode skriftlige og mundtlige formidlingsevner.
- Erfaren forhandler.

7. Tilbud til medarbejderen og udviklingsmuligheder

Jobbet giver mulighed for

- at præge Djøfs omdømme ved at varetage komplicerede medlemssager på et højt fagligt og professionelt niveau
- at præge den faglige udvikling af medarbejdere og chefer i de øvrige afdelinger
- ansættelse i en velfungerende enhed og samarbejde med dygtige chefer og medarbejdere i de øvrige afdelinger i Djøf
- ansættelse i en kompetent organisation med stort fokus på faglighed og kvalitet i opgaveløsningen.

8. Ansættelsesvilkår

Du bliver aflønnet på individuelle vilkår efter kvalifikationer.

9. Andet

Djøf har tilsluttet sig Charter for mangfoldighed.