



Præsteforeningen

STILLINGSOPSLAG

Juridisk konsulent

Vi søger en juridisk konsulent til Præsteforeningens sekretariat. Konsulenten vil indgå i et team af engagerede medarbejdere, der sikrer en professionel rådgivning og medlemservice til vore medlemmer.

Arbejdsopgaverne er meget varierende med vægt på:

- » Medlemsservice, herunder rådgivning af medlemmer og tillidsrepræsentanter om ansættelses- og overenskomstforhold, Tjenestemandsløven, pension og andre arbejdsretslige spørgsmål
- » Forhandling af løn og medlemssager
- » Sekretariatsbetjening af hovedbestyrelsen og politiske udvalg
- » Informations- og undervisningsopgaver, blandt andet planlægning og gennemførelse af konferencer og kurser for tillidsrepræsentanter og medlemmer

Vi forventer, at du:

- » Er jurist eller har tilsvarende samfundsvidenskabelig uddannelse
- » Har kendskab til og gerne erfaring med løn- og ansættelsesret/arbejdsret fra faglig organisation eller lignende
- » Har kendskab til tjenestemandsområdet og det offentlige overenskomstområde
- » Kan kommunikere klart – både mundtligt og skriftligt
- » Kan arbejde målrettet og selvstændigt og er god til at prioritere
- » Er motiveret for at samarbejde i et mindre sekretariat og evner at skabe gode samarbejdsrelationer med de politiske beslutningstagere, foreningens hovedbestyrelse, udvalg og medlemmerne.

Vi tilbyder:

- » Et alsidigt, spændende og selvstændigt job i et sekretariat, der pt. består af 1 sekretariatschef, 3 jurister, 1 kommunikationsmedarbejder, 1 økonom, 3 administrative medarbejdere og 1 redaktør.
- » Et godt og uhøjtideligt arbejdsmiljø
- » Løn- og ansættelsesvilkår med udgangspunkt i overenskomsten mellem Akademikerne og Finansministeriet

Præsteforeningen er:

- » En forhandlingsberettiget faglig organisation for ca. 3.500 medlemmer. Hovedparten af disse er tjenstemandsansatte præster i folkekirken
- » Præsteforeningens formål er at varetage de faglige, uddannelsesmæssige, tjenstlige og økonomiske interesser for præster i Den danske Folkekirke.

Kontakt

Yderligere oplysninger fås ved henvendelse til:
Sekretariatschef Jette Frederiksen på telefon 40 75 19 97
eller Signe Ettrup på telefon 31 26 92 04.

Ansøgning sendes til job@praesteforening.dk senest mandag den 31. januar 2022 kl. 12.00