

Juridisk student med interesse for politik, forvaltningsret og formidling søges til dynamisk ledelsessekretariat

Kan du formidle jura, så det bliver let forståeligt? Har du lyst til at arbejde med forvaltningsret? Og vil du spille en vigtig rolle i forberedelsen til det kommende kommunalvalg? Så har vi jobbet til dig. Vores tidligere studentermedhjælper er nu færdiguddannet jurist og har fået en fast stilling her på rådhuset. Derfor søger vi nu en ny dygtig studentermedhjælper til Ledelsessekretariatet i Solrød Kommune.

Arbejdet i Ledelsessekretariatet

Din primære opgave bliver at sikre den juridiske kvalitet i svarene til borgerne – på vegne af borgmesteren, direktionen og kommunen som helhed. Dit arbejde vil bidrage til en af de mange kommunale kerneopgaver: at borgerne oplever en god, korrekt og retfærdig behandling af deres sager og forespørgsler. Derfor er det vigtigt, at du er god til at formulere dig og gøre komplekst stof letforståeligt.

Du kommer vidt omkring i det kommunale maskinrum og får indsigt i sager, der spænder fra anbringelser af børn til rundkørsler og byggeri. Derudover vil du få en central rolle i at understøtte vores chefjurist med en række opgaver før, under og efter kommunalvalget.

Dine arbejdsopgaver

- Kvalificering og besvarelse af borgerhenvendelser
- Håndtering af anmodninger om aktindsigter
- Bistå chefjuristen med kommunalvalsrelaterede opgaver
- Diverse ad hoc-opgaver

"Det tætte samarbejde med borgmesteren og direktionen har givet mig et unikt indblik i kommunens maskinrum. Samtidig har jeg lært at formidle komplekse emner på en måde, alle kan forstå – en evne, som har været supergod på mit jurastudie. Og så har jeg haft de bedste kollegaer, man kunne ønske sig."

Adèle, tidligere studentermedhjælper.

Om dig

Vi forestiller os, at du er stud.jur. eller stud.merc.jur, og at du er godt i gang med din bachelor eller lige begyndt på din kandidat.

Det vigtigste er, at du kender til forvaltningsret, offentlighedsloven, GDPR-reglerne, og at du er en knivskarp formidler – især på skrift.

Derudover lægger vi vægt på, at du:

- arbejder struktureret, har overblik og sans for detaljen
- tager initiativ og arbejder selvstændigt
- har gode samarbejdsevner og kan indtage en koordinerende rolle på tværs af fagcentre
- har masser af gåpåmod

Det er en fordel, hvis du har kendskab til en politisk styret organisation, men ikke et krav. Til gengæld skal du være nysgerrig på, hvordan jura, forvaltning og politik spiller sammen i en kommunal hverdag.

Hvad tilbyder vi dig

Du kommer helt tæt på beslutningstagerne og får en bred berøringsflade med alle fagcentre i kommunen.

Med en flad organisationsstruktur og fysisk placering lige overfor borgmesterens kontor og kommunens direktion vil du opleve, at dit arbejde som studentermedhjælper i Ledelsessekretariatet spiller en vigtig rolle – særligt i forhold til borgerhenvendelser.

Stillingen er som udgangspunkt 20 timer ugentlig. Men der er mulighed for at skrue op og ned, så det passer til dig og dit studie. Du bliver ansat på overenskomstmæssige fordelagtige vilkår – bl.a. med betalt ferie.

Rådhuset i Solrød ligger 3 min. fra S-togslinjen med bare 25 min. til København.

Vi er et ungt team med højt til loftet og plads til forskellighed. Vi er ambitiøse, arbejdsomme og bakker hinanden op. For os er det faglige vigtigt. Men det er mindst lige så vigtigt, at vi har det rart og sjovt sammen. Det værner vi f.eks. om ved vores ugentlige "torsdagstrivsel" og ved sociale arrangementer.

Ledelsessekretariatet er en del af Center for HR, Politik og Digitalisering, som udover ovenstående også arbejder med HR, løn, uddannelse og IT.

Løn- og ansættelsesvilkår

Stillingen er som udgangspunkt 20 timer ugentligt. Løn og ansættelse følger den gældende overenskomst mellem HK og KL.

Tiltrædelse – hurtigst muligt.

Ansøgning

Send din ansøgning elektronisk via linket på Solrod.dk hurtigst muligt. Vi holder løbende ansættelsessamtaler og stopper rekrutteringsprocessen, når den rigtige kandidat er fundet.

Vil du vide mere?

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte cheffjurist Pernille Kjærgaard på tlf. 5618 2128 eller på e-mail pkj@solrod.dk.

I Solrød Kommune gør vi en forskel sammen med borgerne. Vi arbejder for at virkeliggøre byrådets vision om, at Solrød skal være det bedste sted at leve og bo. Som arbejdsplads er vi et fællesskab, hvor vi løfter opgaverne på tværs af institutioner og afdelinger, og hvor du som medarbejder er en vigtig medspiller. Vi er i bevægelse og har hele tiden fokus på at lære og blive bedre. Vi tager ansvar for at løse opgaverne med blik for helheden, og du har som medarbejder indflydelse på løsningen af opgaverne og på din arbejdsplads.