

Konsulent til Dansk Sygeplejeråds forhandlingsafdeling

Frist:

09-11-2026

Har du interesse for arbejdsmarkedsforhold, overenskomster og den danske model? Og har du lyst til at bruge dine analytiske og kommunikative kompetencer til at skabe gode løn- og arbejdsvilkår for sygeplejersker? Så kan du måske være vores nye kollega i

Kontaktoplysninger:

Danske Sygeplejeråds forhandlingsafdeling.

Arbudssteds:

Du bliver en del af Dansk Sygeplejeråds forhandlingsafdeling og tilknyttes arbejdet på det statslige- og det private område med hovedvægt på rådgivning, fortolkning og forhandling af DSR's overenskomster for privatansatte sygeplejersker. Her får du en central rolle i varetagelsen af en bred vifte af opgaver, der alle har til formål at sikre DSR's stats- og privatansatte medlemmer de bedst mulige løn- og arbejdsvilkår.

Kvæsthuset

Du får en alsidig hverdag, hvor du både arbejder med konkrete overenskomst- og ansættelsesretlige problemstillinger og med mere generel interessevaretagelse. Fælles for opgaverne er, at de skal bidrage til at sikre gode løn- og arbejdsvilkår for DSR's medlemmer.

Stillingen rummer samtidig en bred vifte af klassiske konsulentopgaver. Du kommer blandt andet til at udarbejde notater og oplæg, forberede møder og beslutningsgrundlag, undervise tillidsrepræsentanter, drive TR-netværk og deltage i projekter på tværs af organisationen.

Derfor søger vi en stærk akademisk generalist, der kan sætte sig ind i komplekse problemstillinger, skabe overblik, omsætte viden til klare løsninger og prioritere i en hverdag med skiftende fokus og korte deadlines.

Et team, du selv er med til at forme

Samtidig med dig søger vi en chefkonsulent til teamet med særligt ansvar for det private område. Det betyder, at I bliver to nye kolleger som starter sammen og begge får stor indflydelse på, hvordan vi fremover udvikler indsatserne og arbejdsgangene i teamet. Det kræver, at du har en fleksibel tilgang til opgaveløsning og ansvarsområder. I stat-privatteamet har vi mange samarbejdsfalter med DSR's lokale kredse, Lederforeningen, den politiske ledelse og kollegerne i de øvrige sekretariater. Stillingen kræver derfor også, at du kan indtænke tværfaglige perspektiver i opgaveløsningen og at du kan koble dine opgaver til de større politiske- og organisatoriske dagsordener i DSR.

Dine primære arbejdsopgaver vil være følgende:

- Rådgive og formidle til DSR's kredse, tillidsrepræsentanter og medlemmer om løn- og ansættelsesvilkår samt fortolkning af overenskomster og aftaler på det statslige- og private område.
- Bidrage til forberedelse, gennemførelse og opfølgning på overenskomstforhandlinger på det private område i tæt samarbejde med erfarne kolleger.
- Varetage generelle sekretariatsopgaver, herunder udarbejdelse af notater, oplæg, talepapirer, præsentationer og medlemskommunikation samt understøtte DSR's politiske ledelse.
- Planlægge og gennemføre undervisning, konferencer og netværksmøder for tillidsrepræsentanter, medlemmer og kredse.
- Bidrage til DSR's generelle interessevaretagelse på det statslige og private område.
- Håndtere skiftende henvendelser og problemstillinger ved at afdække behovet, finde frem til relevante løsninger og formidle dem klart og anvendeligt.
- Deltage i tværgående projekter og arbejdsgrupper og samarbejde med DSR's kredse, Lederforeningen og sekretariatets øvrige afdelinger.
- Styrkelse af organiseringen blandt medlemmer på det statslige og private område gennem udvikling af faglige tilbud, målrettet kommunikation og øvrige medlemsrettede aktiviteter i samarbejde med kredsene og sekretariatets øvrige afdelinger.

Hvem er du?

Vi forestiller os, at du har en akademisk uddannelse eller en relevant efteruddannelse på akademisk niveau. Din uddannelsesmæssige baggrund er ikke det afgørende. Har du erfaring fra en politisk ledet organisation eller en faglig organisation, er det en fordel, men ikke en forudsætning. Du behøver ikke kunne det hele fra første dag. Det vigtigste er, at du har et godt fagligt fundament, lyst til at lære og interesse for arbejdsmarkeds- og overenskomstområdet.

Vi ser gerne, at du:

- Har kendskab til det danske arbejdsmarked og gerne til både det offentlige og private forhandlingssystem
- Har interesse for eller erfaring med kollektiv arbejdsret, overenskomster og den danske model
- Gerne har erfaring med rådgivning om løn, ansættelsesvilkår og arbejdstid
- Arbejder struktureret og kan bevare overblikket, når opgaverne skifter, og deadlines indimellem er korte
- Kommunikerer klart og sikkert både mundtligt og skriftligt
- Trives med både selvstændigt ansvar, teamwork og tværfagligt samarbejde
- Har blik for forskellige interesser og kan navigere i en organisation med både faglige og politiske dagsordener.

Det får du hos os

- Du får et job med stor faglig bredde og mulighed for at arbejde med problemstillinger, der har direkte betydning for sygeplejerskers arbejdsliv.
- Du bliver en del af en styrket indsats for de privatansatte medlemmer og får mulighed for at præge udviklingen af området sammen med teamet.
- Du bliver samtidig en del af et fagligt stærkt miljø i Forhandlingsafdelingen, hvor vi deler viden, sparrer med hinanden og hjælper hinanden, når der er travlt. Afdelingen består af 32 ansatte fordelt på tre overordnede teams: Forhandling – Regioner og Kommuner, Forhandling – Stat og Privat og Juridisk Kompetencecenter.
- Du får tæt kontakt med medlemmer, tillidsrepræsentanter, overenskomstforhandlinger og DSR's politiske arbejde.
- Dansk Sygeplejeråd har til huse i Kvæsthuset midt i København. Vi arbejder i storrumskontorer og tilbyder gode muligheder for fleksibilitet i tilrettelæggelsen af arbejdet.
- Løn- og ansættelsesvilkår følger den interne overenskomst for konsulenter i Dansk Sygeplejeråd.

Ansøgningsfrist

Synes du stillingen lyder spændende, så send din ansøgning samt CV senest den 9. november 2026 via linket.

Tiltrædelse pr. 1. januar 2026 eller hurtigst muligt efter aftale.

Yderligere oplysninger om stillingen fås ved henvendelse til teamchef Mia Kambskard på tlf. 31128041 eller mkk@dsr.dk.