

Konsulent til Dansk Sygeplejeråds forhandlingsafdeling

Frist:
13-04-2026

Kontaktoplysninger:

Arbudssted:
Kvæsthuset

Kan du yde både individuel medlemsrådgivning og forhandle kollektive overenskomster? Og vil du bidrage til den generelle interessevaretagelse for DSR's medlemmer og tillidsrepræsentanter i tæt samarbejde med erfarne kolleger? Så er du måske vores nye konsulent i DSR's forhandlingsafdeling.

Du bliver en del af Dansk Sygeplejeråds forhandlingsafdeling og tilknyttes arbejdet på det statslige og det private område. 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 bedste mulige løn- og arbejdsvilkår.

Forhandlingsafdelingen er organiseret i tre enheder: Forhandling, der består af tre faglige teams (kommunalt/regionalt, stat og privat), Juridisk Kompetencecenter samt Sundhedskartellets sekretariat.

I stat- og privatteamet arbejder vi tæt sammen med DSR's lokale kredse, Lederforeningen, de øvrige afdelinger i sekretariatet samt den politiske ledelse. Opgaveløsningen sker ofte i et tværgående samarbejde, og det er derfor en fordel, hvis du trives med at arbejde på tværs af fagligheder og organisatoriske skel. Erfaring med – og interesse for – arbejde i en politisk styret organisation vil også være en klar fordel.

Du vil desuden indgå i det daglige arbejde i sekretariatet, som blandt andet omfatter forberedelse af møder til den politiske ledelse, notatskrivning, oplæg, undervisning af tillidsrepræsentanter, tværgående projektarbejde samt forskellige skriftlige ad hoc-opgaver. Det forudsætter, at du har stærke akademiske generalistkompetencer og kan omsætte kompleks viden til klar og anvendelig praksis.

Dine primære arbejdsopgaver vil være følgende:

- Rådgivning af- og kontakt til DSR's kredse om løn- og ansættelsesvilkår samt fortolkning af overenskomster og aftaler.
- Samarbejde med øvrige afdelinger i DSR's sekretariat om alle forhold, der vedrører det private- og det statslige forhandlingsområde.
- Sekretariatsfunktioner - herunder understøttelse af DSR's politiske ledelse.
- Organisatorisk understøttelse af tillidsrepræsentanter gennem undervisning, konferencer, og netværksmøder.

Særligt for det private område

- Forhandling af overenskomster med arbejdsgiverforeninger og uorganiserede arbejdsgivere for sygeplejersker i lægepraksis, vikarbureauer, hospitaler, plejehjem og hjemmepleje, foreninger og NGO'er m.fl. Opgaven omfatter hele processen forberedelse af forhandlinger til opfølgende medlemskommunikation/-møder.
- Behandling af sager om fortolkning og brud på overenskomster og aftaler.
- Medlemsrådgivning om individuelle ansættelseskontrakter på private arbejdspladser, hvor DSR ikke har indgået overenskomst.

Særligt for det statslige område

- Koordinering og samarbejde med de øvrige organisation og sekretariatet i SKAF/CO10 i forbindelse med overenskomstforhandlingerne for statsansatte sygeplejersker.
- Individuelle og kollektive lønforhandlinger på arbejdspladsniveau.
- Rådgivning til medlemmer og tillidsrepræsentanter om løn- og arbejdstidsspørgsmål.
- Vejledning af tillidsrepræsentanter om fortolkning af overenskomster og lokale aftaler.
- Forhandling med lokale arbejdsgivere om indgåelse af lokale aftaler.
- Behandling- og videreførelse af sager vedrørende uenighed om løn- og arbejdstid.

Vi søger en konsulent, som har de fleste af disse kompetencer:

- Et godt kendskab til både det offentlige- og det private forhandlingssystem og arbejdsmarked.
- Erfaring med rådgivning om løn, ansættelsesvilkår og arbejdstid.
- Kendskab til sundhedsområdet og DSR's overenskomster vil være fordel, men er ikke et krav.
- Godt overblik, en systematisk tilgang og evne til at prioritere.
- Gode samarbejdsevner og kan arbejde både selvstændigt, i teams og tværfagligt.
- Politisk tæft samt erfaring fra arbejde i en politisk styret organisation.
- En akademisk uddannelse eller efteruddannelse på akademisk niveau.

Vi tilbyder

Et spændende job i en af Danmarks indflydelsesrige organisationer, hvor du får mulighed for at gøre en forskel og selv præge udviklingen af dit arbejdsfelt.

Vi kan love dig udfordrende og varierende opgaver, der også vil bidrage til din egen faglige og personlige udvikling.

Du bliver en del af et stærkt fællesskab, der arbejder tæt sammen og giver hinanden en hånd, når der er travlt for på bedst mulig vis at løfte Dansk Sygeplejeråds dagsordener.

Vi arbejder i åbent kontorlandskab på Sankt Annæ Plads i Kvæsthuset og er en fleksibel arbejdsplads, hvor vi vægter samarbejde højt.

Løn- og ansættelsesvilkår er fastsat i henhold til intern overenskomst for konsulenter i Dansk Sygeplejeråd.

Ansøgningsfrist

Synes du stillingen lyder spændende, så send din ansøgning samt CV senest d. 13. april 2026 kl. 9.00 via linket forneden.

Tiltrædelse hurtigst muligt efter aftale.

Kontakt

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Faglig koordinator Mia Kambskard på tlf. 31128041 eller mkk@dsr.dk.