

# Dansk Sygeplejeråd søger en jurist til Ledelsessekretariatet

**Frist:**  
06-01-2025

**Kontaktoplysninger:**  
Chef for Ledelsessekretariatet og  
Compliance, advokat <br>Sanne  
Reinhold Pedersen<br>3113 2390

Er du en dygtig jurist eller har du juridisk erfaring med compliance og kontraktstyring? Er du klar til at arbejde i et dynamisk team med stor variation i opgaverne? Så er du måske vores nye kollega i Ledelsessekretariatet hos Dansk Sygeplejeråd.

## Om jobbet

Ledelsessekretariatet dækker en bred vifte af opgaver, sikrer en effektiv daglig betjening af vores politiske ledelse og direktion samt arbejder med at styrke DSR's compliance- og kontraktfunktioner. Som en del af Ledelsessekretariatets kerneydelser rådgives kolleger og ledere i forhold til compliance- og kontraktfunktioner samt i en række andre organisationsforhold.

## Dine arbejdsopgaver vil inkludere:

- Udarbejdelse, gennemgang og forhandling af forskellige typer kommercielle kontrakter, f.eks. indkøbs-, logistik-, leverandør-, service-, entrepris- og konsulentkontrakter.
- Rådgivning og vedligeholdelse af kontrakter og leverandørstyring samt administrering af kontraktretlige tvister.
- Rådgivning om vedtægter og andre foreningsretlige spørgsmål.
- Administration og håndtering af juridiske spørgsmål vedrørende forsikringsaftaler, både for DSR's bygninger, medarbejdere og medlemmer.
- Beskyttelse af Dansk Sygeplejeråds immaterielle rettigheder, herunder logo, emblemer og andre varemærker.
- Udarbejdelse og forhandling af databehandler- og dataudvekslingsaftaler.
- Sikring af GDPR-compliance på tværs af organisationen. Det er hertil en fordel hvis du har erfaring med anvendelse af Complianceværktøjet ComplyCloud.
- Udvikling af politikker og guidelines for compliance i DSR, med særligt fokus på kontrakter og GDPR.

Du må forvente en stor alsidighed i jobporteføljen, som følge af sekretariatets opgaver. Du må ligeledes forvente at have både drifts- og udviklingsopgaver, hvor der til tider vil være meget forskellig vægtning.

## Vi søger en medarbejder, der har:

- En juridisk baggrund eller et godt juridisk kendskab evt., gerne med erfaring inden for kontrakter.
- Evt. erfaring med compliance og evne til at udvikle og vedligeholde effektive compliance- og risikostyringssystemer.
- Gode samarbejdsevner og evnen til at navigere blandt forskellige interessenter.
- Skarpe analytiske kompetencer og en struktureret tilgang til at identificere og løse komplekse juridiske problemstillinger.
- En naturlig evne til at formidle komplekse juridiske emner på en forståelig måde.
- Lyst til at arbejde i en politisk styret organisation.

## Om Ledelsessekretariatet

Du bliver en af Ledelsessekretariatet, som består af dig, tre andre kollegaer, en student og med reference til Chefen for ledelsessekretariatet. .

Kollegerne i Ledelsessekretariatet har forskellige faglige baggrunde, der sikrer at vi samlet kan løse vores opgaver effektivt og konstruktivt. Vi har en uformel omgangstone og en arbejdskultur præget af engagement, humor og fleksibilitet, som skaber en positiv ramme om hverdagen.

## Vi tilbyder dig

Et udfordrende og udviklende job med stor spændvidde i opgaverne i et værdibaseret miljø. Du vil få mulighed for at gøre en forskel for Dansk Sygeplejeråd og opnå praktisk erfaring med at navigere i et politisk landskab. Vil tilbyder en hverdag, hvor der er stor mulighed for faglig og personlig udvikling.

Løn efter intern overenskomst.

## Ansøgningsfrist

Send din ansøgning og CV senest den **6. januar 2025 kl. 12.00**. Vi modtager kun elektroniske ansøgninger.

## Kontakt

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Chef for Ledelsessekretariatet og

Compliance, advokat **Sanne Reinhold Pedersen**, på 3113 2390.

Dansk Sygeplejeråd ønsker en medarbejdersammensætning, der afspejler det omgivende samfund, og vi opfordrer derfor alle kvalificerede kandidater til at søge stillingen.