

Juridisk chefkonsulent til Ledelsessekretariat og Erhverv

Juridisk chefkonsulent til Ledelsessekretariat og Erhverv

Har du erfaring med politisk betjening og indsigt i kommunale problemstillinger? Trives du med ansvar og forskelligartede opgaver, og er du udviklingsorienteret og god til at samarbejde? Så kan det være dig, der er ny juridisk chefkonsulent i Ledelsessekretariatet og Erhverv i Syddjurs Kommune.

Om jobbet

Du får afvekslende opgaver, faglige udfordringer og skal være med til at sikre et højt juridisk niveau i betjeningen af Byråd, Borgmester og Direktion. Udarbejdelse og kvalitetssikring af dagsordener til Økonomiudvalg og Byråd, habilitetsvurderinger, valgafviklinger og andre styrelsesretlige opgaver vil blandt andet indgå i opgaveporteføljen.

Der ses en stigende kompleksitet i opgaverne og dermed et voksende behov for juridisk rådgivning og vurdering i mange sagsforhold samt i sagsfremstillinger til politisk beslutning og inden for kerneopgaverne i det styrelsesjuridiske område. Du vil få god mulighed for at bidrage til dette vigtige arbejde og derigennem oparbejde en bred berøringsflade i – og kendskab til – organisationen.

Dine arbejdsopgaver

Stillingen omfatter både juridisk rådgivning og drift af faste opgaver. Opgaverne omfatter bl.a. følgende:

- Rådgivning af Byråd, Borgmester, Direktion og Stab indenfor bl.a. den kommunale styrelseslov, forvaltningslov, offentlighedslov og kommunalfuldmagtsregler
- Udarbejdelse og kvalitetssikring af dagsordenener mv. til Økonomiudvalg og Byråd
- Er medlem af Syddjurs Kommunes whistleblowerordning
- Understøttelse ved beslutninger i fagudvalg vedr. initiativret, standsningsret, nytilkomne oplysninger samt ved løbende supplerende sagsfremstillinger
- Sparring med fagområderne i organisationen om opgaver, der kræver juridiske kompetencer
- Projektledelse for de juridiske opgaver ved afvikling af kommunal- og regionsrådsvalg, folketingsvalg og folkeafstemninger
- Løbende bistand til konstitueringssager/udpegningssager til diverse nævn mv.
- Løbende kontakt til KL og Indenrigsministeriet vedr. komplekse problemstillinger

Om dig

Du har en juridisk embedseksamen. Din uddannelse har du koblet med solid politik- og organisationsforståelse, og du har høj grad af politisk tæft. Du har analytisk sans og er god til at koble dig på strategiske og politiske dagsordner.

Du har flere års erfaring fra en politisk styret organisation og har forståelse og interesse for at arbejde i en kommunal kontekst.

Herudover lægger vi vægt på, at du:

- har styr på din faglighed og har en udpræget analytisk tilgang
- er uhøjtidelig og imødekommende med et godt humør
- er en engageret kollega, der bidrager til fællesskabet
- går med samme dedikation til både hastesager og de mere rutineprægede hverdagsopgaver
- har overblik over dine opgaver og kan prioritere mellem dem
- er løsningsorienteret og initiativrig
- er en klar kommunikator – både i skrift og tale, så det forstås af lægfolk
- trives i spændingsfeltet mellem faglige, juridiske, økonomiske og politiske hensyn.

Om Ledelsessekretariat og Erhverv

En af Ledelsessekretariatets hovedopgaver er at servicere og rådgive den øverste politiske og administrative ledelse samt være med til at facilitere og styrke dagsordensproduktionen til Direktion, de politiske fagudvalg, Økonomiudvalg og Byråd.

Vi er en afdeling, der løfter i flok inden for tre hovedområder: Sekretariatsbetjening, dagsordensproduktion, kommunikation samt erhvervs- og turismeudvikling. Opgaverne omfatter bl.a. mødeforberedelse og generel ledelsesunderstøttelse af Direktion og Borgmester, styrelse og jura, intern og eksternt kommunikation samt erhvervsservice og turismeudvikling.

Du vil blive en del af en afdeling med engagerede og fagligt dygtige medarbejdere, der sætter pris på godt kollegaskab, en uformel tone og et godt humør. Vi er tæt på det politiske niveau og på den øverste administrative ledelse. Vi hjælper hinanden, og for os er sparring og vidensdeling vigtigt.

Vi tilbyder

- Faglige udfordringer og udfoldelsesmuligheder i et uhøjtideligt og dynamisk miljø
- Et job med samarbejdsrelationer på tværs af niveauer og fagområder
- Et spændende arbejde helt tæt på den politiske og administrative topledelse
- En afdeling med gode kollegaer og en uformel og hjælpsom omgangstone
- Kantine-og kaffeordning
- Løn efter gældende overenskomst
- Et job med mulighed for fleksibilitet efter individuel aftale.

Der er tale om en fast stilling på 37 timer ugentligt.

Stillingen er altovervejende placeret i Ledelsessekretariatet i Administrationsbygningen i Ebeltoft. Hvis du har spørgsmål til jobbet, er du meget velkommen til at kontakte chef for Ledelsessekretariat og Erhverv Hanne Thonsgaard på mobil 51 14 22 43.

Proces

Ansøgningsfrist: 20. august 2026

Første runde samtaler: 25. august 2026

Mulighed for 2. runde samtaler: 27. august 2026

Tiltrædelse: 1. oktober 2026

Vi glæder os til at læse din ansøgning!

Vi modtager din ansøgning og dit CV via vores hjemmeside.

Syddjurs Kommune opfordrer alle til at søge stillingen uanset køn, alder, etnisk baggrund, handicap m.v.

Du kan søge jobbet ved at klikke på "Send ansøgning". Vedhæft din ansøgning og dit CV. (De vedhæftede filer skal være i pdf- eller word-format).

TIP: Syddjurs Kommune anvender digital rekruttering, se ledige stillinger på [Syddjurs.dk/job](https://syddjurs.dk/job).

Syddjurs Kommune har omkring 44.400 indbyggere, fem hovedbyer og et stort opland med mange landsbyer. Vi er en kommune i udvikling og hvert år vælger mange familier at flytte hertil. Vores styrker er de aktive borgere, de mange bysamfund, en enestående natur og nærheden til storbyen Aarhus. Vi er en aktiv del af udviklingen i den midtjyske region, herunder Business Region Aarhus, som er et fællesskab mellem de 12 østjyske kommuner på tilsammen en million østjyder, en halv million arbejdspladser og landets største vækstområde uden for hovedstadsområdet.

Syddjurs Kommune er den største arbejdsplads med cirka 3.200 engagerede medarbejdere. Gennem dialog med virksomheder, brugere og borgere sikres et fælles ansvar for kommunens udvikling. Vores samarbejdsgrundlag tager afsæt i kommunens vision "Sammen om det gode liv" og i kommunens værdier; åbenhed, udvikling, respekt og kvalitet - som vi efterlever ved at borgere, erhvervsliv og medarbejdere i Syddjurs Kommune møder hinanden med nysgerrighed og engagement og skaber i fællesskab rammerne for det gode liv i hele Syddjurs.