

FOA søger en juridisk konsulent med erfaring inden for personalejura

Frist:
07-09-2026

Kontaktperson:
Kim Hansen

Jobkategori:
Jurist

Region:
Hovedstaden

Vil du arbejde i en personaleenhed, der beskæftiger sig med alle aspekter af ansættelsesforhold fra tiltrædelse til fratrædelse? Og vil du samtidig forhandle og fortolke de regler, der gælder for medarbejderne i FOA og FOAs a-kasse?

Vi søger en juridisk konsulent til FOAs personaleenhed, der trives med varierende opgaver, og som vil bidrage til løsning af de juridiske og personaleadministrative opgaver.

Du får stor selvstændighed i opgaveløsningen og har samtidig et tæt samarbejde med dine kolleger.

FOA læner sig op ad de kommunale aftaler på det arbejds- og ansættelsesretlige område, men har egne overenskomster med HK og to arbejdspladsklubber.

Dit nye job

Du bliver en del af FOAs personaleenhed bestående af to jurister, tre medarbejdere inden for løn- og personaleadministration, en HR-konsulent og personalechefen, hvor vi understøtter organisationen med løn, personaleadministration, personalejura og udvikling på personale- og HR-området.

Vi sidder i storrumskontor, arbejder tæt sammen, deler viden og hjælper hinanden på tværs af opgaver og fagligheder.

Dine opgaver vil blandt andet være at:

- Sagsbehandle personalejuridiske opgaver
- Håndtere ansættelser og lønforhandlinger
- Forhandle med de interne arbejdspladsklubber og andre faglige organisationer
- Rådgive og sparre med chefer og kollegaer om sygefravær, ferie, barsel og arbejdstid mv.
- Bidrage til overenskomstforhandlinger og årlige kollektive lønforhandlinger
- Varetage personalekontorets arbejde med GDPR og bidrage til overholdelse af gældende databeskyttelsesregler.
- Udføre personaleadministrative opgaver, herunder journalisering og brug af HR-systemer

Vi bliver begejstrede, hvis du...

- Har en relevant uddannelse (cand.jur. eller cand.merc.jur)
- Har erfaring med personalejura og GDPR – gerne fra en kommune eller en anden faglig organisation
- Er en god forhandler – eller har mod på at blive det
- Kommunikerer klart og professionelt – både mundtligt og skriftligt
- Skaber tillid gennem ordentlighed, faglighed og samarbejde
- Tager ansvar og følger opgaver helt til dørs
- Bidrager aktivt til fællesskabet og den faglige udvikling

Bliv en del af FOA

I FOA arbejder vi for stærke fællesskaber og gode arbejdsvilkår. Det gælder også internt i organisationen, hvor vi lægger vægt på høj faglighed, samarbejde og respekt for hinandens forskelligheder.

Du bliver en del af en arbejdsplads med engagerede kolleger, en stærk faglig kultur og mulighed for både faglig og personlig udvikling.

Derfor FOA

- Et meningsfuldt job i en organisation med et stærkt samfundsmæssigt formål
- Gode muligheder for faglig udvikling og forhandlingsmæssig erfaring

- Stor kontaktflade på tværs af organisationen
- Fleksible arbejdsforhold og mulighed for hjemmearbejde
- Gode løn- og ansættelsesvilkår efter gældende overenskomst
- Attraktiv arbejdsplads med fokus på trivsel, udvikling og balance mellem arbejdsliv og privatliv

Løn- og ansættelsesvilkår

Løn- og ansættelsesvilkår aftales i henhold til gældende intern overenskomst. Dertil kommer en arbejdsgiverbetalt pensionsordning på 15 %, et ferietillæg på 3 % og et fritvalgstillæg på 4 %. Vi optjener 6 ugers ferie i det første ansættelsesår og efter et års ansættelse, optjener vi 7 ugers ferie.

Derudover har vi massageordning, motionskælder, kantineordning samt forskellige personaleforeninger.

Arbejdssted

FOAs Forbundshus, Staunings Plads 1-3, København V.

Ansøgningsfrist

Send din ansøgning og CV senest mandag den 7. september kl. 12. Du ansøger via FOAs digitale rekrutteringssystem. Tiltrædelse efter aftale. Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte chefkonsulent Hanne Orloff på mail:

haor@foa.dk / tlf.: 46973334 eller personalechef Kim Hansen på mail: kiha@foa.dk / tlf.: 31761899