

# En jurist og en barselsvikarjurist til rådgivning og forhandling for klinikejere

## Tandlægeforeningen, København

Drives du af at gøre en forskel, og sætter du en ære i at yde specialiseret rådgivning? Sætter du pris på dedikerede kollegaer og på at arbejde i et fagligt miljø, hvor vi løfter i flok? Så er du måske en af vores nye kollegaer.

### Om jobbet

Vi søger to jurister til Tandlægeforeningens afdeling for rådgivning af klinikejere – den ene som fastansat og den anden som barselsvikar (som udgangspunkt 1 år).

De primære arbejdsopgaver er telefonisk og skriftlig rådgivning af vores medlemmer, forhandlinger med de faglige organisationer, faglig opdatering og videreformidling samt fortolkning af overenskomster.

Da vi er i kontakt med mange medlemmer, er det afgørende, at alle løfter i flok, så opgaverne kan løses effektivt. Du skal derfor kunne trives med mange forskellige typer af opgaver, og du sætter en ære i at give medlemmet en god service og oplevelse. Til gengæld kan vi love dig, at du aldrig kommer til at kede dig, at du får dygtige kollegaer, som du kan sparre med i dagligdagen og en arbejdsplads, hvor vi også har det sjovt.

**Vi tilbyder to** spændende og udfordrende stillinger med mulighed for at dele din brede juridiske viden på det ansættelsesretlige område med både kollegaer og medlemmer. Du vil møde mange forskelligartede juridiske problemstillinger – også uden for det ansættelsesretlige område – så du får mulighed for både udvikling og faglig udfordring.

### Om dig

Vi søger kandidater med en akademisk, juridisk uddannelse som f.eks. cand.jur.

Derudover er det en fordel, men ikke en nødvendighed, at du:

- Har erfaring i rådgivning og sparring inden for arbejds- og ansættelsesret
- Har erfaring med og kan lide at yde telefonisk rådgivning

- Har kendskab til og interesse for rådgivning af selvstændige
- Tager ansvar, er initiativrig og resultatorienteret
- Kan håndtere vanskelige samtaler
- Arbejder selvstændigt
- Er grundig og har sans for detaljen

**Om afdelingen**

Du bliver en del af en afdeling, hvor vi er et team på 10 dedikerede kollegaer.

**Løn- og ansættelsesvilkår**

Arbejdstiden er 37 timer ugentligt.

Løn efter kvalifikationer. Herudover er der arbejdsgiverbetalt pension på 15 %, sundhedsforsikring og andre personalegoder, bl.a. massageordning, parkeringsordning og lækker frokostordning med fokus på sundhed og bæredygtighed.

**Om Tandlægeforeningen**

I sekretariatet arbejder vi målrettet og strategisk med fokus på vores kerneopgave, som er, at vi har tilfredse medlemmer. Vi har en anerkendende tilgang til vores arbejdsfællesskab, hvor ledelse og følgeskab går hånd i hånd. Vi har en stærk teamånd, hvor vi ser hinanden som kompetente bidragsydere til kerneopgaven.

Vi har et arbejdsmiljø, hvor frihed under ansvar og fleksibilitet er centrale værdier. Vi tilbyder flotte omgivelser i vores kontor ved Amalienborg samt fleksibilitet og mulighed for delvis hjemmearbejde efter aftale.

**Start**

Stillingen er med start 1. juli eller snarest muligt.

**Vil du vide mere?**

Hvis du har spørgsmål til stillingen, kan du kontakte forhandlings- og afdelingschef Thomas Rønnow på [thr@tdl.dk](mailto:thr@tdl.dk) eller tlf. 33487760 eller vicedirektør, HR-chef Cecilie Alsted på [ca@tdl.dk](mailto:ca@tdl.dk) eller tlf. 33487711.

**Ansøgning**

Send din ansøgning og dit CV til [hr@tdl.dk](mailto:hr@tdl.dk) snarest muligt og senest den 21. maj 2026. Skriv "Jurist klinikejer" i emnefeltet. Der holdes samtaler løbende.

*Tandlægeforeningen ønsker at tiltrække medarbejdere med de bedst mulige faglige og personlige kompetencer og samarbejdsevner uanset køn, alder, etnisk, religiøs, kulturel eller social baggrund, og vi opfordrer derfor alle kvalificerede til at søge.*