

Jurist til Stevns Kommune

I Stevns Kommune søger vi en dygtig og engageret jurist, der med faglighed og interesse har lyst til at indgå i en spændende juriststilling, hvor der er mulighed for opgaver i flere af kommunens centre.

Jobbet og opgaver

Du vil som jurist få ansvaret for at løse faglige og juridiske problemstillinger inden for en lang række forskellige lovområder, hvor gældende lovgivning og retspraksis skal formidles på tværs af centrene og organisationen.

Du vil have en stor del af dine opgaver i Center for Børn & Læring, hvor du vil indgå i et tæt samarbejde med kommunens øvrige jurister. Dine primære opgaver vil være:

- Juridisk rådgivning inden for barnets lov, folkeskoleloven og dagtilbudsloven, herunder de lovgivninger der har relation og snitflader til disse fagområder.
- Generel juridisk rådgivning inden for forvaltningsretten.
- Juridisk bistand i sager, der skal behandles i Børne og ungeudvalget.
- Juridisk bistand og understøttelse i forhold til notater, arbejdsgange, klagesager, politiske sagsfremstillinger, mv.

Derudover forventer vi også, at du kommer til at løse opgaver i Center for Politik & Organisation. Opgaver, der går på tværs af alle kommunens områder. Det kan eksempelvis være opgaver i form af:

- Generelt juridisk rådgivning i forvaltnings, kommunal- og offentligretlige spørgsmål
- Juridisk hjælp til håndtering af aktindsigts og klagesager
- Udfærdigelse af forpagtningsaftaler m.v.
- Sagsbehandling og klargøring af sager til Huslejenævnet
- Sekretær i Børne og ungeudvalget
- Tilrettelægge og facilitere interne undervisningsforløb i forskellige tværgående emner

Du vil få en meget bred berøringsflade med opgaver og kolleger i hele kommunen, hvor du skal bruge juraen og den juridiske forståelse i samspil med mange forskellige mennesker og jobfunktioner.

Vi forventer, at

- Du har en baggrund som enten cand.jur eller cand.soc.jur.
- Du har en interesse for området, og brænder for at løse juridiske problemstillinger i mange forskellige kontekster
- Du er skarp til at omsætte juridisk stof og komplicerede problemstillinger til simple og forståelige løsninger.
- Du har gode skriftlige formuleringsevner, sans for detaljen og mod på at holde oplæg med juridisk relevans.
- Du er resultatorienteret og selvstændig, men samtidig en holdspiller, der tror på at de bedste løsninger findes ved dialog, samarbejde og faglig dedikation.

Det vil være en fordel, hvis du har erfaring indenfor det kommunale område og har kendskab til de primære opgaver.

Om os

Vi er i er optaget af, at Stevns Kommune er et attraktivt sted at leve og arbejde. Som arbejdsplads tilbyder vi fleksibilitet og gode udviklingsmuligheder. Du bliver en del af et ambitiøst arbejdsfællesskab, hvor vi betragter vores størrelse som et aktiv, der skaber mulighed for involvering, nærhed og handlekraft – altid med et fokus på skabe de bedste løsninger for borgerne.

Du vil indgå i et tæt samarbejde med centrenes øvrige jurister, hvor der er mulighed for

Jobområder:

Administration og sagsbehandling

Ansøgningsfrist:

8. april 2026

Kontaktperson:

Lise Nordvig
Rasmussen
+45 56 57 55 10
29 12 41 68

Kontaktperson:

Annette Lisa Kjær
Centerchef
+45

Arbejdssted:

Rådhuspladsen 4
4660 Store Heddinge

god sparring og udvikling på tværs af mange juridiske områder.

I begge centre vil du møde en behagelig og uformel tone med godt humør og et godt arbejdsmiljø, hvor der er mulighed for såvel personlig som faglig udvikling.

Løn og ansættelsesvilkår

Stillingen er på 37 timer om ugen, og med tiltrædelse senest 1. juni 2026.

Løn og ansættelse i henhold til gældende overenskomst.

Ansøgning og yderligere information

Ansøgningsfristen er onsdag den 8. april 2026.

Vi forventer at afholde samtaler i løbet af uge 16.

Hvis du har spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte centerchef for Center for Børn & Læring Lise Nordvig Rasmussen på telefon 29124168, eller centerchef for Center for Politik & Organisation Annette Lisa Kjær på telefon 40326625.

Hvis du er interesseret i stillingen, beder vi dig sende en elektronisk ansøgning med bilag via ansøgningsfeltet. Ansøgningen skal være bilagt CV og dokumentation for relevant uddannelse.