

Juridisk Studentermødshjælper

Juridisk Studentermødshjælper – med fokus på ansættelsesret

Brænder du for ansættelsesret og er du klar til at omsætte dine teoretiske færdigheder til praksis i en unik og dynamisk hverdag? Hos dao får du som juridisk studentermødshjælper mulighed for at arbejde med opgaver, du ikke møder på studiet – og blive en aktiv del af HR's arbejde med rekruttering, kontrakter og ansættelsesretlige problemstillinger.

Placering: Rødovre

Opstart: Snarest muligt

Arbejdstid: Ca. 15 timer om ugen – fleksibelt ift. eksamensperioder

Om jobbet

Som juridisk studentermødshjælper i HR bliver du en vigtig del af et stærkt og engageret team, hvor du kan udvikle dine juridiske kompetencer i praksis. Du får en bred berøringsflade med hele organisationen og arbejder tæt sammen med vores jurist, HR-businesspartnere, løn-team og recruiters.

Dine primære opgaver vil være:

- Støtte i rekrutteringsflowet, herunder udarbejdelse og kvalitetssikring af **ansættelseskontrakter, huslejekontrakter** og stamdata i HR-systemet
- Assistere med **ad hoc-opgaver inden for ansættelsesret**, fx udarbejdelse af dokumenter, juridiske vurderinger og bidrag til HR-projekter
- Bistå ved overenskomst- og lovændringer samt implementering af nye procedurer og politikker
- Du vil arbejde med alt fra **praktiske opgaver** til **mere komplekse juridiske problemstillinger**, med løbende sparring fra vores jurist og kontaktpersoner ved Dansk Erhverv.

Om teamet

Du bliver en del af et engageret HR-team bestående af 19 dedikerede medarbejdere, som hver især arbejder indenfor forskellige HR-discipliner med et fælles mål om at løfte HR til nye højder. Vi er et energisk team, der sætter stor pris på at have det sjovt, mens vi arbejder mod vores mål. Hos os får du mulighed for at sætte dit præg på arbejdet og udvikle dig i et dynamisk miljø, hvor ingen dage er ens. Vi bygger HR op fra bunden, og der er fart på. Det er ikke kun vores resultater, der betyder noget – det skal også være sjovt at komme på arbejde.

Om dig

Vi leder efter dig, der:

- Læser **cand.jur., cand.merc.jur. eller cand.soc.jur.** og har minimum et år tilbage af studiet
- Har interesse for **ansættelses- og arbejdsret** og vil lære, hvordan juridiske problemstillinger løses i praksis
- Arbejder struktureret og selvstændigt, men trives i et **samarbejdende miljø**
- Er grundig, kvalitetsbevidst og har **sans for detaljer**
- Har gode formidlingsevner på **dansk og engelsk**
- Er positiv, løsningsorienteret og trives med en **alsidig hverdag i højt tempo**
- Som person er du **nysgerrig, ansvarlig og motiveret**, og du er ikke bange for at tage fat på både praktiske HR-opgaver og juridiske analyser.

Vi tilbyder

Hos dao får du mulighed for at udvikle dig fagligt i et miljø, hvor jura og HR går hånd i hånd.

Du bliver en del af en hverdag med læring, sparring og humor, og får indsigt i, hvordan lovgivning og organisation hænger sammen i praksis.

Du vil løbende kunne præge dine egne opgaver, mens du vokser i rollen, med støtte og sparring fra erfarne kolleger.

Er du klar til at blive en del af vores team?

Send din ansøgning og CV **snarest muligt** – vi indkalder løbende til samtaler.

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte:

Sofie Skødt Hansen, Juridisk Konsulent

skh@dao.as

Vi opfordrer alle kvalificerede kandidater til at søge – uanset alder, køn, etnicitet, seksuel orientering, politisk overbevisning eller kulturel baggrund.