

Jurist søges til rådgivning inden for teknik- og miljøområdet i Ringkøbing-Skjern Kommune

Vil du arbejde med grøn omstilling, planlægning, borgernes retssikkerhed og meget mere som **juridisk rådgiver i kommunens centrale maskinrum**?

Og vil du bruge din juridiske faglighed til at kvalificere beslutningsgrundlag og styrke kvaliteten i sagsbehandlingen – i samspil med sagsbehandlere, ledelse og politikere?

Ringkøbing-Skjern Kommune – Naturens Rige – er en af Danmarks største kommuner med storslået natur, et aktivt lokalsamfund og et højt fagligt ambitionsniveau i opgaveløsningen. Vi søger nu en engageret jurist, som vil være med til at styrke den juridiske kvalitet på teknik- og miljøområdet og samtidig indgå i et stærkt, centralt juridisk team.

Om stillingen

Vi søger en ny kollega til en **35 timers stilling** med tiltrædelse snarest muligt. Stillingen er placeret i en central juridisk funktion, hvor din primære rolle er at rådgive og understøtte fagområdernes sagsbehandlere, ledelse og politiske niveau – samtidig med at du får mulighed for faglig specialisering.

Du bliver en del af et velfungerende juridisk team, hvor vi prioriterer faglig sparring, videndeling og en høj juridisk kvalitet. Samtidig tilbyder vi:

- Fleksible arbejdstider og mulighed for hjemmearbejde
- En alsidig og fagligt udfordrende opgaveportefølje
- Løbende kompetenceudvikling
- En arbejdsplads med fokus på trivsel og samarbejde

Dine opgaver

Dit primære fokus vil være juridisk rådgivning inden for **teknik- og miljøområdet** (for fagområdet Land, By og Kultur), hvor du får mulighed for at opbygge og anvende en faglig specialisering. Opgaverne vil blandt andet omfatte:

- Juridisk rådgivning om sager inden for teknik- og miljøområdet, fx i relation til planlægning, natur, miljø, anlæg og myndighedsafgørelser
- Kvalitetssikring af sagsbehandlernes afgørelser med fokus på forvaltningsloven, offentlighedsloven og relevant særlovgivning
- Formidling af komplekst juridisk stof til sagsbehandlere, ledere og politikere på en let og forståelig måde
- Bidrag til politisk betjening, herunder juridiske vurderinger i beslutningsgrundlag
- Der vil desuden være mulighed for at specialisere sig inden for ét eller to af kommunens øvrige fagområder – afhængigt af dine kompetencer og interesser

Når behovet opstår, dækker vi hinandens opgaver i teamet, så vi sikrer et stabilt flow i besvarelsene.

Teamet arbejder løbende med at styrke den juridiske kompetence i organisationen. Du vil derfor også:

- Undervise sagsbehandlere og ledere – primært i forvaltningsret
- Bidrage til opbygning af fælles juridisk praksis og forståelse i kommunen

Om dig

Vi forestiller os, at du:

- Har en juridisk kandidatuddannelse (cand.jur.)
- Gerne har erfaring fra offentlig forvaltning – men nyuddannede er også meget velkomne til at søge
- Er analytisk stærk og kan håndtere komplekse juridiske problemstillinger
- Er en dygtig formidler, der kan omsætte jura til praksis
- Trives med både selvstændigt arbejde og samarbejde på tværs af fagområder

Du har en proaktiv tilgang til opgaveløsningen, kan navigere i en politisk styret organisation og trives med en hverdag, hvor opgaverne varierer, og hvor du samarbejder med mange forskellige fagligheder.

Om os

Som jurist hos os får du stor frihed til at tilrettelægge din arbejdsdag og mulighed for fordybelse – med respekt for både dine og opgavernes behov.

Du bliver en del af **Team Jura & Grundsalg**, som består af fire juridiske medarbejdere, en salgskonsulent og en sekretariatskonsulent. Teamet er en del af **Politisk Administrativt Sekretariat** med i alt 13 medarbejdere og en afdelingsleder, forankret i staben **Viden & Strategi**.

Vi har en humoristisk og uformel tone, høj faglighed og et stærkt kollegialt fællesskab. Ud over juridisk rådgivning arbejder teamet også med bl.a. køb og salg af grunde, hegnssyn, nedrivning af ejendomme samt husleje- og beboerklagenævn. Teamet arbejder sammen med øvrige medarbejdere i Politisk Administrativt Sekretariat med opgaver omkring kommunal-, regional- og folketingsvalg samt folkeafstemninger.

Arbejdspladsen er fysisk placeret på rådhuset i Ringkøbing.

Løn og ansættelsesvilkår

Stillingen aflønnes efter principperne om **Ny Løn**, hvor lønnen forhandles med udgangspunkt i dine erfaringer og kompetencer.

Yderligere oplysninger og ansøgning

Vil du høre mere om stillingen, er du velkommen til at kontakte:

- Sekretariatsleder Lisa Gramkow Østergaard, tlf. 26 28 66 48
- Jurist Malene Kleist, tlf. 99 74 15 34

Vi glæder os til at modtage din ansøgning.

Ansøgningsfrist: Søndag den 1. marts 2026, kl. 23.59.

Samtaler forventes afholdt:

- 1. samtale: torsdag den 5. marts 2026
- Eventuel 2. samtale: tirsdag den 10. marts 2026 - formiddag.

Du sender din ansøgning ved at trykke på knappen "Ansøg" nederst på siden. Vedhæft din ansøgning og dit CV samt relevante bilag i PDF eller DOC format.

Vi skal oplyse dig om, at ved eventuel fremtidig ansættelse ved Ringkøbing-Skjern Kommune, vil der være krav om anvendelse af dit private MitID til identitetssikring ved aktivering af IT-brugerkonto.

Medarbejderne i Ringkøbing-Skjern Kommune er vores vigtigste ressource

Vi understøtter det gode liv og væksten. Vi går efter de gode løsninger sammen med borgere, virksomheder og andre gode relationer.

Vores arbejde er båret af viden, som vi hele tiden udvikler. Vi lærer af enhver opgave - både som enkeltperson, team og organisation. Læring er en del af hverdagen.

Vi er og bliver rige på natur i Danmarks største kommune. Naturen er kilden til det gode liv og til at skabe vækst. Det går vi efter. Det lykkes, fordi vi forkæler ildsjælene og arbejder sammen på tværs.