

Departementet for Finanser søger 1-2 fuldmægtige/jurister

Departementet for Finanser søger 1-2 fuldmægtige/jurister

Har du evnen og lysten til at arbejde med både sagsbehandling, ministerbetjening og lovforberedelse?

Vi søger jurister, der trives med at skabe struktur i komplekse opgaver, holde overblik over mange parallelle processer og sikre, at opgaver bliver fulgt helt til dørs. Du motiveres af at planlægge, koordinere og skabe orden i sagsforløb, lovprojekter og beslutningsprocesser.

Departementet arbejder med lovgivning på skatteområdet, fysisk landsplanlægning og offentlig økonomistyring. Derudover varetages lovgivningen på det finansielle område i samarbejde med rigsmyndigheder. På skatteområdet kan arbejdet både omfatte implementering af politiske reformer og den løbende ajourføring og tilpasning af skattelovgivningen. På landsplanområdet ses der en stadig øget efterspørgsel efter arealer, og der er behov for at modernisere lovgivningen og sikre en bedre landsplanlægning. På det økonomiske område kan arbejdet bl.a. omfatte lovgivning og afgørelser i relation til Budget- og Regnskabsloven.

Derudover omfatter opgaverne vejledning på disse sagsområder og sagsbehandling, herunder klagesagsbehandling over kommunernes afgørelser i medfør af planlovgivningen.

Stillingen passer godt til dig, der trives med at skabe overblik i komplekse sager og processer. En væsentlig del af arbejdet består i at planlægge, koordinere og følge op på lovgivningsprojekter, politiske beslutningsprocesser og sagsbehandling, hvor præcision, struktur og rettidig levering er afgørende.

Du vil blive knyttet til et af vores arbejdsområder som f.eks. skatter, afgifter eller inddrivelse, afhængigt af dine kvalifikationer, kompetencer og ønsker. Du vil primært blive beskæftiget med et af de nævnte sagsområder, men må forvente også at få juridiske opgaver inden for andre af departementets områder, f.eks. sagsbehandling af klager.

Hvad kan du forvente?

Du ...

- vil få en central rolle i at planlægge, koordinere og sikre fremdrift i juridiske sager og lovgivningsprojekter,
- kommer til at arbejde selvstændigt med juridiske opgaver inden for lovgivning og sagsbehandling,
- bliver en del af en afdeling med stor juridisk erfaring – og får udviklet dine juridiske kompetencer,
- bliver en del af Departementet for Finanser, som er kendetegnet ved at have en uformel omgangstone, korte kommandoveje og engagerede kollegaer,
- kommer til at arbejde med eksperter inden for deres felt,
- vil komme til at rådgive den øverste ledelse,
- vil arbejde tæt på de politiske processer på et område med stor bevågenhed og mange interessenter,
- vil medvirke til at løse opgaver, som gør en forskel for borgerne.

Vi tilbyder...

- et spændende og ansvarsfuldt job med personlige og faglige udviklingsmuligheder,
- en høj grad af indflydelse på dit arbejde,
- kurser og oplæring, så du bliver godt klædt på til rollen som ansat i Grønlands Selvstyre,
- en aktiv personaleforening med attraktive tilbud, sociale arrangementer og

medarbejderfordele,

- en god kantineordning med fokus på grønlandske råvarer.

Dine kvalifikationer

Du er færdiguddannet cand.jur. eller cand.merc.jur. og har gerne nogle års erfaring, men en dygtig og engageret nyuddannet kan også komme i betragtning.

Du...

- er struktureret og har et talent for at skabe overblik, systematik og orden i komplekse sagsforløb,
- arbejder metodisk og trives i et hektisk miljø,
- har kendskab eller interesse i et eller flere af de fagområder, som vi arbejder med,
- er velformuleret i tale og skrift, må meget gerne kunne tale og skrive grønlandsk, dansk og engelsk og have kendskab til grønlandsk kultur og det grønlandske samfund
- forstår at kommunikere, så ikke-jurister forstår budskabet,
- har gode tekstanalytiske evner og gerne en god talforståelse.

Løn og ansættelsesforhold

Stillingerne er fuldtidsstillinger med en ugentlig arbejdstid på 40 timer, og med reference til afdelingschefen for Afdeling for Jura og Landsplanlægning. Løn- og ansættelsesvilkår i øvrigt følger af den på tiltrædelsestidspunktet gældende aftale/overenskomst mellem Grønlands Selvstyre og pågældende forhandlingsberettigede organisation.

Ansættelse som specialkonsulent eller chefkonsulent kan eventuelt komme på tale, hvis betingelserne i akademikeroverenskomsten er opfyldt. For specialkonsulent kræves bl.a. særlig specialviden på højt fagligt niveau, som er relevant for stillingen, og som udgangspunkt mindst 3 års relevant erhvervserfaring inden for arbejdsområdet. For chefkonsulent kræves der som udgangspunkt mindst 6 års relevant erhvervserfaring inden for arbejdsområdet, og normalt forudgående ansættelse som specialkonsulent i en årrække.

Tjenestemænd i staten og ansatte efter en række AC-overenskomster, bl.a. overenskomsten mellem DJØF og Finansministeriet, har ret til tjenestefrihed uden løn i forbindelse med ansættelse under Grønlands Selvstyre. Indenrigsministeriet har ligeledes henstillet til kommuner og regioner, at der vises imødekommenhed over for ansøgninger om tjenestefrihed uden løn ved ansættelse under Grønlands Selvstyre. Bestemmelserne om tjenestefrihed omfatter også ægtefælle/samlever til personer, der ansættes under Grønlands Selvstyre.

Departementet ønsker at fremme ligestilling uanset køn, etnisk baggrund, religiøs overbevisning eller handicap. Ligeledes ser vi livserfaring og personlig modenhed som en fordel.

Der er mulighed for personalebolig til den ene stilling, hvor nedenstående er gældende.

Skriv venligst i din ansøgning hvis du ønsker personalebolig.

Bolig

Der kan til stillingen anvises møbleret personalebolig efter de til enhver tid gældende regler. Der kan ikke anvises bolig til personer, der i forvejen har en personalebolig eller en anden bolig ejet af kommunen eller Grønlands Selvstyre. Husleje og depositum betales efter de til enhver tid gældende regler for den anviste bolig. Personaleboligen er knyttet op på ansættelsesforholdet, og skal fraflyttes ved ansættelsesforholdets ophør. Husleje og boligstandard kan variere afhængigt af boligens alder, ejerforhold mv. Der kan være ventetid på anvisning af permanent personalebolig, hvorfor der kan ske indkvartering vakant, herunder også i mindre bofællesskaber eller hotellejligheder, for hvilket der sker beskatning. Det er ikke muligt at holde større husdyr eksempelvis hund eller kat i personale- eller vakantboligen.

Yderligere oplysninger, ansøgning og tiltrædelse

Nærmere information om stillingen kan fås ved henvendelse til:

•Konstitueret afdelingschef Per Nielsen på tlf. +299 34 64 08 eller e-mail
pnil@nanoq.gl

Ansøgningsfristen er den 9. oktober 2026.

Tiltrædelse efter aftale, men gerne 1. november 2026.

Indsend ansøgning, CV, uddannelses- og kursusbeviser, samt andre relevante dokumenter ved at trykke "Send ansøgning".

Vi modtager ikke ansøgninger via e-mail.