

Jurist søges til Departementet for Sociale Anliggender, Arbejdsmarked, Familier og Indenrigsanliggender i Afdelingen for Sociale Anliggender og Familier

I Departementet for Sociale Anliggender, Arbejdsmarked, Familier og Indenrigsanliggender arbejder vi med at realisere de politiske mål på ressortområdet.

Det omfatter bl.a. lovgivning, herunder egen sociallovgivning samt strategier og projekter til at styrke forholdene for udsatte voksne og ældre i Grønland.

Opgaverne i afdelingen for Sociale Anliggender og Familier omfatter udarbejdelse af lovgivning inden for det socialretlige område, herunder udarbejdelse af bekendtgørelse og vejledninger, servicering af det politiske niveau i form af notater, redegørelse med videre samt behandling af juridiske spørgsmål. Endvidere er samarbejdet med de danske myndigheder på familieretsområdet forankret i afdelingen.

Dine primære opgaver hører under familieretsområdet, men du vil varetage opgaver på tværs af hele afdelingen, herunder udvikling af eksisterende lovområder og udarbejdelse af ny lovgivning på socialområdet

Opgaverne er alsidige og stiller krav om at kunne indgå i samarbejde på tværs af sprog-, kultur- og faggrænser, samt at kunne tage et selvstændigt ansvar for egne sagsområder. Stillingen stiller krav om hurtigt at kunne sætte sig ind i nyt stof og være fleksibel, samt at kunne trives i en organisation, hvor små og store opgaver krydser hinanden i en til tider hektisk hverdag.

Organisatorisk er stillingen placeret under afdelingschefen for Sociale Anliggender. Du vil være en del af afdelingens juristgruppe og vil have et tæt samarbejde med andre jurister i departementet. Dine opgaver vil hovedsageligt relatere sig til familieretsområdet.

Du kan forvente et varieret, spændende og udfordrende arbejde. Du får igennem dine arbejdsopgaver erfaring i brug af den juridiske metode, samt opøvet din kreative evne til at omsætte udstukne politiske mål til konkret lovgivning.

Om stillingen

Opgaverne omfatter bl.a.

- At fungere som rådgiver for det politiske niveau i samarbejde med ledelsen i departementet
- At medvirke til udarbejdelse af lovgivning på familieretsområdet og sikre, at evt. vejledninger hertil også udarbejdes
- At udarbejde politiske oplæg, redegørelser, svar mv.
- Lovforberedende arbejde i form af bistand og projektsamarbejde med de enkelte departementer og Inatsisartuts administration, samt de danske myndigheder
- Juridisk kvalitetssikring af forslag til Inatsisartutlove, Selvstyrets bekendtgørelser, kommunale vedtægter og tværgående cirkulærer, samt stadfæstelse og kundgørelse af disse
- Juridisk rådgivning, herunder ved udarbejdelse af juridiske notater og responsa
- Løse forvaltningsretlige opgaver på tværs af departementerne
- Afholdelse af kurser om lov kvalitet, sagsbehandling og andre juridiske emner

Om dig

- Er uddannet cand. Jur.
- Har en åben og positiv tilgang til dit arbejde og dine kolleger
- Er selvstændig, velstruktureret og resultatorienteret
- Har interesse for at omsætte politik til jura og omvendt
- Dygtig til formulering på skrift og i tale
- God til at skabe samarbejdsrelationer
- Kendskab til grønlandske samfundsforhold og kultur er en fordel
- Gerne dobbeltsproget, men ingen betingelse.

Om Departementet for Sociale Anliggender, Arbejdsmarked , Familier og Indenrigsanliggender

I Departementet for Sociale Anliggender, Arbejdsmarked, Familier og Indenrigsanliggender er vi ca. 35 medarbejdere fordelt over afdelingerne Ledelsessekretariat, Sociale Anliggender og Familier, Arbejdsmarked, Indenrigsanliggender samt Tilsynsenheden, hvor denne stilling er organisatorisk forankret i Afdelingen for Sociale Anliggender og Familier.

Ansøgning

Ansøgningsfristen er den 16. oktober 2026

Tiltrædelsesdato er den 01. november 2026 eller efter aftale.

Yderligere oplysninger

Hvis du vil vide mere om stillingen eller departementet, er du velkommen til at kontakte Afdelingschef Guluk Chemnitz gulc@nanoq.gl eller departementet på mail isn@nanoq.gl.

Løn og ansættelsesforhold

Løn - og ansættelsesvilkår, herunder ret til til- og fratrædelsesrejse og bohaveflytning, i henhold til den på tiltrædelsestidspunktet gældende aftale/overenskomst mellem Grønlands Selvstyre og pågældende forhandlingsberettigede organisation.

Bolig

Der anvises ikke personalebolig til stillingen. Såfremt en ansøger allerede har personalebolig gennem ansættelse i Selvstyret, bibeholdes ret til anvist personalebolig. Personaleboligen er knyttet op på ansættelsesforholdet, og skal fraflyttes ved ansættelsesforholdets ophør.

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

Vi modtager ikke ansøgninger via e-mail.