

Jurist til OK-Fonden – Gør en forskel med din faglighed

Brænder du for at gøre en forskel gennem dit juridiske arbejde? Hos OK-Fonden søger vi en dygtig jurist, der vil tage ansvar for vores juridiske opgaver. Med base i Ledelsessekretariatet i OK-Huset får du en central rolle i en organisation, hvor vi arbejder for, at mennesker kan forfølge deres drømme og leve livet – hele livet. Vi tror på, at respekt, værdighed og selvbestemmelse skaber de bedste forudsætninger for livskvalitet, og vi ønsker en jurist, der deler vores værdier og kan omsætte dem til praksis.

Din rolle i OK-Fonden

Som jurist i OK-Fonden bliver du en vigtig medspiller, der har ansvar for vores juridiske kvalitet og kan skabe tryghed for både organisationen og dem, vi arbejder for. Du vil blive OK-Husets eneste jurist – og derfor få ansvar for at sikre koordinering og afklaring af vores juridiske opgaver. Du vil arbejde sammen med alle afdelinger i OK-Huset og også skulle løse og koordinere opgaver med Dansk Erhverv og andre juridiske samarbejdspartnere. Du får en bred opgaveportefølje, som blandt andet omfatter:

- Juridisk koordinering og løbende opgaveløsning.
- Håndtering af selskabsretlige forhold og bestyrelsesopgaver.
- Juridisk ansvar for OK-Fondens erhvervslejemål samt ejendomssalg mv.
- Deltagelse i udviklingsprojekter af nye plejehjem, seniorboliger og psykiatriske bosteder.
- Juridisk assistance ved udarbejdelse og indgåelse af leverandøraftaler (support til indkøb).
- GDPR og databeskyttelse.
- Håndtering af juridiske forhold i forbindelse med lejekontrakter hos OK-Fondens beboere (lejeret).
- Håndtering af disputter, fx. inkasso- og debitorsager, købe- og lejeretlige forhold og lignende.

Hvem er du?

Du er en jurist med erfaring og et skarpt blik for både detaljen og helheden. Du trives i en hverdag med mange bolde i luften og formår at navigere i en bred portefølje. Konkret forestiller vi os, at du:

- Har erfaring inden for de nævnte arbejdsområder.
- Arbejder selvstændigt, men har stærke samarbejdsevner.
- Har en positiv og løsningsorienteret tilgang til opgaver og mennesker.
- Kommunikerer klart og empatisk, både skriftligt og mundtligt.

Hvad vi tilbyder dig

Hos OK-Fonden handler det om mennesker – også dig. Derfor tilbyder vi:

- En alsidig stilling i en organisation, der kombinerer høj faglighed med omsorg.
- Mulighed for fleksibel arbejdstid, der sikrer balance mellem arbejde og fritid.
- Et rart og imødekommende arbejdsmiljø, hvor fællesskabet vægtes højt.

Om OK-Fonden

OK-Fonden er en værdibaseret not-for-profit organisation, der driver plejehjem, hospice, psykiatriske bo- og behandlingssteder samt seniorbofællesskaber. Vi møder alle med respekt, værdighed og en tro på det enkelte menneskes ret til at bestemme over eget liv – uanset alder og livssituation. Vi skaber fællesskaber, der forebygger ensomhed og styrker livskvalitet.

OK-Huset fungerer som administrationscenter for hele OK-Fonden og varetager en bred vifte af opgaver, herunder administration, løn, økonomi, kulturforståelse samt strategisk og organisatorisk udvikling. Vores arbejde understøtter OK-Fondens plejehjem, hospice, psykiatriske enheder, seniorboliger og bofællesskaber. I OK-Huset er vi omkring 55 medarbejdere fordelt på forskellige afdelinger samt direktionen, der arbejder tæt sammen for at sikre den bedst mulige støtte til vores områder.

Arbejdsvilkår

Stillingen er som udgangspunkt på fuld tid, men vi er fleksible og åbne for ansættelse på et reduceret timetal, hvis det passer bedre til dine behov. Der er mulighed for hjemmearbejde under hensyntagen til opgavevaretagelsen.

Stillingen ønskes besat den **15. august 2025**.

Du ansættes på en individuel ansættelseskontrakt, og løn er på baggrund af dine kvalifikationer. Dit arbejdssted vil blive Lersø Parkallé 112, 2. sal, 2100 København.

Vil du være en del af OK-Fonden?

Send din ansøgning og CV senest den **8. maj 2025 kl. 9.00**.

Første samtalerunde afholdes den **14. maj 2025** og anden samtalerunde den **22. maj 2025**.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Chef for Ledelsessekretariatet Camilla Wildschjødts Whitman på mail cwh@ok-fonden.dk eller på telefon 24 82 28 20.

Vi ser frem til at modtage din ansøgning.