

BDO i Aarhus søger en jurist til vores People & Culture afdeling

Har du 1-2 års erfaring med ansættelsesret, og vil du tage næste skridt i din karriere inden for HR-jura? Så er du måske den, vi leder efter. I rollen får du mulighed for at arbejde tæt på forretningen, projekterne og beslutningstagerne – og blive en del af People & Culture (P&C) med både fagligt stærke og sociale kolleger på vores hovedkontor i Aarhus.

Drømmer du om at tage dine juridiske HR-kompetencer til næste niveau – i en rolle hvor du får plads til at lære, udvikle dig og tage ansvar? Så skal du helt klart læse videre.

Et job med ansvar og indflydelse – fra dag ét

Vi søger en dygtig kollega til vores interne personalejuridiske funktion i People & Culture i BDO. Du bliver en del af P&C-afdelingen på hovedkontoret i Aarhus og skal arbejde tæt sammen med vores erfarne HR-jurist, som også bliver din nærmeste leder.

Stillingen er fuldtid og egner sig til dig, der har omkring 1–2 års erfaring med ansættelsesret – enten fra dit nuværende job eller fra et tidligere relevant studiejob. Her får du en unik mulighed for at bringe din juridiske viden i spil i en stilling, hvor du er med før, under og efter sager og projekter opstår.

Vi lover dig ikke bare et spændende job – men en stejl læringskurve, tæt sparring og en hverdag, hvor dine bidrag gør en forskel.

Er du den profil, vi leder efter?

Vi forestiller os, at du:

- Er uddannet cand.jur. eller cand.merc.jur.
- Har 1–2 års erfaring med ansættelsesretlige opgaver – gerne kombineret med erfaring fra studiejob eller relevant praktik
- Trives med at tage ansvar og følge opgaver helt til dørs
- Har en interesse for både det personalejuridiske og de tværfaglige P&C-opgaver
- Har teknisk flair og er nysgerrig på nye digitale værktøjer, herunder AI, som vi arbejder aktivt med at inkorporere i hverdagen

Hvilke opgaver kan du blandt andet se frem til?

Du får en varieret opgaveportefølje, hvori dine juridiske kompetencer bringes i spil i både daglig drift og større projekter:

- Support til Operation-teamet i P&C med udarbejdelse og opdatering af masterkontrakter
- Dialog og kollegavejledning om vilkår og politikker – fx barsel, ferie og tidsregistrering
- Sikre, at medarbejderhåndbogen og øvrige personalepolitikker er opdaterede og i overensstemmelse med gældende lovgivning
- Udarbejdelse af bonusaftaler
- Analyser og rapportering om personaleforhold
- Bidrage til implementeringen af løngennemsiglighedsregler – herunder planlægning og projektstyring
- Supportere vores ESG-team i arbejdet med CSRD og levere data og analyser
- Deltage i udviklingsprojekter på tværs af P&C – med ansvar for progression og struktur
- Varetage opfølgning, koordinering og sikre fremdrift i igangværende opgaver og initiativer

Hvem er du som person?

Faglighed er vigtig – men det er dine personlige egenskaber også. Du vil trives bedst i rollen, hvis du kan genkende dig selv i følgende:

- Du har en naturlig nysgerrighed og lyst til at udvikle dig
- Du arbejder struktureret og formår at holde overblik, følge op og sikre fremdrift – også når du indgår i projekter eller samarbejder med andre i teamet
- Du er klar på, at dagene ikke altid går som planlagt – og trives i et job med spontanitet og omskiftelighed
- Du har stærke kommunikationsevner – både skriftligt og mundtligt – og formår at formidle

juridiske pointer klart til både kolleger og ledere

- Du er samarbejdsorienteret og sætter en ære i at spille dit team godt
- Du har en naturlig vilje til at følge op og gøre det, der skal til for at nå i mål – også når det kræver ekstra indsats eller fleksibilitet

Om People & Culture

Som ny kollega bliver du en del af et team, hvor vi både har høje faglige ambitioner og et stærkt kollegialt fællesskab. Vi er en afdeling i udvikling, og vi arbejder målrettet for at levere rådgivning og løsninger, der gør en reel forskel for BDO's forretning og medarbejdere.

Hos os er der altid plads til faglig sparring, gode grin og sociale indspark i hverdagen. Ud over adskillige sociale arrangementer arrangeret af personaleforeningen på tværs af hele hovedkontoret, tager vi også selv initiativ til fx tema-aftener, vinsmagning, dartturneringer, fællestræning og fredagsbarer – hvis du har lyst til at være med.

Bliver du vores nye kollega, kan du se frem til at blive en del af en organisation i stor vækst. Vi tilbyder et spændende job i P&C, som tager initiativ og handler før udfordringer opstår, med fokus på at levere den bedste rådgivning og de mest effektive løsninger inden for vores område. Vi elsker at spille hinanden gode og har en fantastisk holdånd til gavn for forretningen, og vi sætter stor pris på et godt arbejdsmiljø, hvor trivsel prioriteres højt. Vi har opnået flotte resultater her i P&C, og vi er slet ikke færdige endnu.

Kort om BDO – resten skal opleves

BDO har 34 kontorsteder fordelt over hele Danmark, og ét i Grønland, samt mere end 1.800 medarbejdere, der tilsammen udgør et stort fagligt netværk af specialkompetencer. BDO's internationale netværk tæller mere end 166 lande og over 115.000 ansatte på verdensplan. Send dit CV og ansøgning – allerede i dag.

Har du spørgsmål til jobbet?

Nu har vi fortalt dig lidt om, hvorfor du skal vælge os, så nu vil vi gerne høre mere om dig.

Opstartsdato er hurtigst muligt, og vi indkalder til samtaler løbende så send os din ansøgning og dit CV allerede i dag.

Hør mere om stillingen, kontakt den rekrutteringsansvarlige Claus René Roserin på crr@bdo.dk eller +4531164626. Vi ser frem til at modtage din ansøgning og høre, hvorfor du har lyst til at blive en del af BDO.

I BDO arbejder vi aktivt på at minimere ubevidst bias og sikre en objektiv rekrutteringsproces. Vi opfordrer derfor til, at du undlader at inkludere et billede i din ansøgning. Dette er blot ét af vores mange initiativer for at skabe et inkluderende og mangfoldigt miljø i BDO. Vi stræber efter en arbejdsplads, hvor alle har lige muligheder og rettigheder, uanset baggrund eller position. Ønsker du at lære mere om BDO? Læs mere [her](#).