

Juridisk sagsbehandler med flair for tal og god service

Hos os får du mulighed for at gøre en forskel for vores kunder og hjælpe dem videre, når de bliver ramt af udfordringer i deres arbejdsliv. Så brænder du for at løse opgaver i krydsfeltet mellem jura og økonomi, og kan du møde kunder med forståelse og empati, så er dette jobbet for dig.

Professionel rådgivning og sagsbehandling af høj kvalitet

Dine hovedopgaver bliver rådgivning og administration relateret til ansættelsesvilkår og Lønmodtagernes Garantifond. Det indebærer bl.a. rådgivning til kunder om ansættelsesretlige spørgsmål, udarbejdelse af løntjek, dvs. gennemgå lønsedler og sikre at løn og tillæg er korrekt, lave kravsopgørelser og anmeldelser til Lønmodtagernes Garantifond.

Opgaverne vil være mangeartede og vil kalde på noget forskelligt fra dig. Men fælles for dem er, at du skal befinde dig godt med telefonisk rådgivning, sagsbehandling og opgaver af økonomisk karakter med afsæt i overenskomster, lovgivning og hvor excel er et vigtigt værktøj for din opgaveløsning.

Du vil varetage selvstændig sagsbehandling, og så vil der være sager, som løses sammen med afdelingens jurister. Du skal således trives med både at drive dit eget og være medspiller i andres sager.

Nogle dage vil du være en del af vores juridiske hotline og være første kontakt, når vores kunder har brug for vores hjælp. Det stiller krav til dig om at være imødekommende og kunne stille de helt rigtige spørgsmål, så vi kan give den bedste rådgivning og service til vores kunder.

Generelt skal du trives med at være på telefonen, for du vil komme til at tale med mange mennesker hver dag – både når du er på hotline, og når du sagsbehandler sager. Dine dialoger vil variere, fordi Ase er en a-kasse og forening for alle uanset branche og baggrund.

Et ønske om at hjælpe andre

For os er det altoverskyggende, at du vil det bedste for kunderne og dine kolleger. Dit engagement kan man mærke, også i din sagsbehandling og kundeservice, hvor du er både hjælpsom og løsningsorienteret.

Derudover er du nysgerrig, seriøs og har et stort gåpåmod. Du er ansvarsbevidst og systematisk og trives med frihed under ansvar.

Det er vigtigt, at du har blik for at tænke hele vejen rundt om såvel kunder som vores forretning. I Ase arbejder vi benhårdt på at sikre vores kunder et solidt fundament i arbejdslivet og give dem mulighed for at vælge de løsninger, som passer dem. Kunderne skal kende til alle mulighederne i Ase, og det skal du også være med til at sikre som en del af den gode kundedialog.

Det er en stor fordel, hvis du i øvrigt har følgende baggrund:

- Du er kontoruddannet og vant til at arbejde med administrative opgaver med en vis grad af kompleksitet
- Du har økonomisk sans/solid talforståelse, herunder er fortrolig med Excel på lidt mere end blot grundlæggende niveau.
- Du har erfaring med ansættelsesretlig rådgivning – eller i hvert fald har lyst til at lære det
- Du kan kommunikere klart og tydeligt og formidle komplekse regler på en kundenvenlig måde – både på dansk og engelsk.
- Du motiveres af at skabe gode kundeoplevelser
- Du er kvalitetsbevidst og sætter en ære i at levere gennearbejdede resultater
- Du brænder for kontakten med mennesker
- Du er god til at samarbejde

Bliv en del af en uformel og professionel kultur

Jobbet er placeret i vores afdeling for Juridisk rådgivning, der løser opgaver inden for den ansættelses – og arbejdsretslige disciplin. Du bliver en del af et velfungerende afdeling bestående af 28 kolleger, der tæller jurister, juridiske sagsbehandlere og advokater.

Vi arbejder seriøst med vores opgaver, men er rigtig glad for god humor undervejs, og at der er plads til vores forskellighed. Vi støtter hinanden og taler åbent og ærligt for at lære og blive klogere. Vi vægter også balancen mellem arbejde og privatliv højt.

Ansættelsesvilkår

Tiltrædelse efter aftale. Den ugentlige arbejdstid er 37 timer inkl. frokost. Løn forhandles individuelt med udgangspunkt i erfaring og relevante kvalifikationer.

Interesseret?

Send din ansøgning, CV og eksamensbeviser hurtigst muligt, da vi løbende holder samtaler - dog senest 8. november 2026 - ved at klikke på linket "Ansøg".

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte teamleder Tina Falck Poulsen på 27535332 eller tifp@ase.dk.

Vi glæder os til at høre fra dig.