

Udbuds- og entreprisejurist (special- eller chefkonsulent) til den centrale indkøbsfunktion

PBO Juridisk Rekruttering bistår Allerød Kommune med rekrutteringen af en udbuds- og entreprisejurist, gerne en habil projektleder, med både teoretisk ballast og praktisk erfaring inden for udbuds- og entrepriseret.

Den centrale indkøbsfunktion er løbende blevet styrket, og Allerød Kommune søger nu en erfaren udbuds- og entreprisejurist (special- eller chefkonsulentniveau).

Vi søger en jurist (advokat, cand.jur., eller cand.merc.jur.) med erfaring inden for entrepriseret, udbudsret og kontraktret. Du trives med ansvar og kan lide komplekse udfordringer og at være med til at sikre en fortsat ambitiøs udvikling af indkøbsområdet sammen med en række engagerede kollegaer.

Vil du være en del af et stærkt fagligt fællesskab i en organisation, hvor indkøbsområdet er højt prioriteret, så er Allerød Kommune måske din nye arbejdsplads.

Tiltrædelse

Tiltrædelsen gerne pr. 1. september 2025 eller efter nærmere aftale.



Er du interesseret i stillingen,
eller i at høre mere?

Pia Bolander Olsen
Founder & Recruiter

+45 2332 9782
job@juridisk-rekruttering.dk

PBO søger på vegne af Allerød Kommune en erfaren udbuds- og entreprisejurist (gerne special- eller chefkonsulent) til den centrale indkøbsfunktion

Dine opgaver og projekter

Den centrale indkøbsfunktion er løbende blevet styrket, og vi søger nu en erfaren udbuds- og entreprisejurist.

Hvis du bliver en del af vores team, vil dine opgaver være at:

- Gennemføre EU-udbud og tilbudsindhentninger hvor du sikrer, at kommunen overholder gældende lovgivning og skaber de bedste betingelser for effektive og økonomisk fordelagtige aftaler.
- Udarbejde paradigmer for udbud af rådgivnings- samt håndværksopgaver/entrepriser, herunder udbudsbreve, udkast til kontrakter, tilrettelser til AB18, ydelsesbeskrivelser mv. sammen med bl.a. ejendomsafdelingen.
- Deltage som juridisk sparringspartner i projekter på tværs af både teamet og organisationen.
- Yde juridisk rådgivning og sparring, primært inden for udbudsret og entrepriseret.
- Arbejde strategisk og målrettet med at kvalificere kommende kontrakter, så de bliver både juridisk og operationelt holdbare.
- Understøtte organisationen ved kontraktuelle tvister i forbindelse med entreprisekontrakter og rådgiverkontrakter.
- Stå for kvartalsmæssige information-/sparringsmøder med de afdelinger, der håndterer entrepriser og rådgiverkontrakter.
- Medvirke ved større udbud af salg af kommunale arealer og ejendomme, bl.a. i forbindelse med udviklingsaftalerne.

Om dig

Du er uddannet cand.jur, cand.merc.jur. eller besidder tilsvarende kompetencer.

Du har teoretisk og praktisk erfaring med entrepriseret, udbudsret og kontraktret, og du holder dig fagligt opdateret.

Du er tillidsvækkende og er god til at opbygge relationer.

Du er initiativrig, har gennemslagskraft, er selvstændig og har stærke kommunikationsevner.

Du er en habil projektleder, en dygtig og proaktiv sparringspartner i forhold til for eksempel fagchefer og dine kollegaer, og du evner at samarbejde engageret med mange forskellige mennesker på tværs af fagligheder.

Du trives med at tage ansvar og kan lide komplekse udfordringer.

Den centralale indkøbsfunktion

Den centrale indkøbsfunktion er en vellidt og respekteret enhed, som med opnormeringen vil bestå af 11 ansatte. Vi gennemfører og rådgiver om udbudsprocesser, yder juridisk- og indkøbsfaglig sparring og bistår ved kontraktuelle tvister. Vi har aktiviteter knyttet til både udbud, kontraktstyring, analyser og e-handel, og vi søger derigennem at optimere kommunens kontraktportefølje.

Som team støtter vi hinanden i at opnå fælles mål. Vi er hver især ansvarlige for vores egen opgaveportefølje, men arbejder også projektorienteret på kryds og tværs af teamet, hvilket giver os en stærk holdånd, som vi værner om. Vi søger kontinuerligt at dygtiggøre os inden for vores respektive fagligheder, og vi prioriterer at deltage i faglige netværk. Vores arbejdsmiljø er præget af en uformel tone og en åben kultur.

Allerød Kommune indgår desuden i Indkøbsfællesskab Nordsjælland (IN), som består af en række nordsjællandske kommuner, der samarbejder om fællesudbud og vidensdeling. Du vil derfor få et stort netværk af dygtige og engagerede kollegaer i indkøbsfællesskabets øvrige kommuner.

Om [Allerød Kommune](#)

Allerød Kommune er en arbejdsplads med en høj social kapital. Vi vægter tværfagligt samarbejde, kompetence- og jobudvikling og ikke mindst medindflydelse på egen hverdag højt.

Kommunen har ca. 2.000 medarbejdere, der arbejder ud fra et fælles Leder- og Medarbejdergrundlag, hvor værdier som dialog, samarbejde, respekt og faglighed er hjørnesten. Her kan du læse:

[Allerød Kommunes Leder- og Medarbejdergrundlag](#)

Organisationen baserer sig på flade strukturer, stor medindflydelse og gode udviklingsmuligheder. Allerød Kommune er en røgfri arbejdsplads med røgfri arbejdstid.

Vi tror på, at mangfoldighed hos vores medarbejdere styrker vores organisation og løsningen af den fælles kerneopgave. Vi opfordrer derfor alle interesserede ansøgere til at søge stillingen uanset køn, kønsidentitet, alder, handicap, etnisk baggrund eller seksuel orientering.

Allerød Kommune ligger i hjertet af Nordsjælland i en smuk og varieret natur. Kommunen har tæt på 26.000 indbyggere og byder på et aktivt forenings- og erhvervsliv med gode idræts- og fritidsmuligheder.

Der er flere gode transportmuligheder både til og fra kommunen, og der går S-tog hvert 10. minut fra Allerød Station.

Løn og ansættelsesvilkår

Løn forhandles individuelt ud fra kompetencer, erfaring og anciennitet. Tag meget gerne fat i rekrutteringskonsulent Pia Bolander Olsen for en uformel forventningsafstemning i forhold til løn og øvrige vilkår for en drøftelse af det estimerede lønniveau.

Det forventes, at dit kompetenceniveau svarer til special- eller chefkonsulentniveau, hvorfor indplacering sker herefter.

Arbejdstiden er 37 timer/uge (inkl. frokost), vi har fleksid, mulighed for hjemmearbejde og vi vægter "work-life-balance" højt.

Fortrolig forventningsafstemning

For sparring om rollen, forventningsafstemning og henvisning til uformel dialog med Udbuds- og Indkøbschef Louise Waneck Borrello med henblik på at høre nærmere omkring kongstankerne bag denne spændende mulighed, skal indledende henvendelse ske til rekrutteringskonsulent Pia Bolander Olsen.

Samtaler afholdes løbende og således efter henvisning af PBO Juridisk Rekruttering.

Praktisk info

Ansøgningsfrist:

Hurtigst muligt og senest 23. juni 2025.

Stillingsopslaget tages ned, når den rette kandidat er fundet.

Samtaler afholdes løbende og efter henvisning af PBO Juridisk Rekruttering.

For sparring om rollen, forventningsafstemning og henvisning til uformel dialog:

Kontakt Pia Bolander Olsen, PBO Juridisk Rekruttering på:

+45 2332 9782

job@juridisk-rekruttering.dk

Har du konkrete spørgsmål til stillingen og brug for at høre nærmere om jobbet, tager kunden gerne en uformel og fortrolig samtale.

Henvisning og ansøgning **skal** ske via PBO Juridisk Rekruttering.



 **HUSK** at sætte to krydser i samtykkeboksene!