

Det finansielle ankenævn

St. Kongensgade 62, 2. sal • 1264 København K
sek@fanke.dk • www.fanke.dk • Tlf. (+45) 3543 6333

Oktober 2020

STILLINGSOPSLAG

Juridisk sagsbehandler søges til Sekretariatet for det finansielle ankenævn

Det finansielle ankenævn er et privat godkendt ankenævn, der er oprettet af Finans Danmark, Realkreditrådet, Investering Danmark og Forbrugerrådet Tænk.

Ankenævnet behandler klager fra forbrugerne over pengeinstitutter, realkreditinstitutter, investeringsfonde og fondsmæglerselskaber. Ankenævnet består af et formandskab, hvor formanden er højesteretsdommer, og de to næstformænd er henholdsvis højesteretsdommer og landsdommer. Dertil kommer et antal nævnsmedlemmer, der repræsenterer forbrugerrinteresser og den finansielle sektors interesser.

Til at servicere Ankenævnet er knyttet et mindre sekretariat, som består af en direktør, fire jurister og fire administrative medarbejdere.

Da antallet af nye indkomne klagesager til Ankenævnet har været stødt stigende igennem de senere par år, er der nu behov for at udvide Sekretariatet med en ekstra jurist på fuld tid.

Som vores nye jurist skal du bl.a. varetage følgende opgaver:

- varetagelse af skriftlig/mundtlig kontakt med forbrugerne og de finansielle virksomheder
- udarbejdelse af udkast til afgørelser, herunder sagsfremstilling, påstande, anbringender samt præmisser/dissenser
- forelæggelse af egne sager under ankenævnsmøderne for formandskabet og øvrige nævnsmedlemmer
- færdiggørelse af afgørelser til afsigelse

Uddannelse og kompetencer

Du er uddannet cand.jur. og har en længere juridisk erhvervserfaring, da varetagelsen af egne sager, herunder udarbejdelsen af afgørelser og fremlæggelsen af egne sager for Ankenævnet, kræver stor selvstændighed.

Det finansielle ankenævn

St. Kongensgade 62, 2. sal • 1264 København K
sek@fanke.dk • www.fanke.dk • Tlf. (+45) 3543 6333

Du har eller vil gerne have et indgående kendskab til den finansielle regulering samt har en god indsigt i almindeligt forekommende juridiske problemstillinger.

Du vil ofte skulle håndtere sager med meget kompliceret indhold, og det er derfor vigtigt, at du formår at sætte dig grundigt ind i området, og evner at formidle og diskutere det juridiske og faglige indhold med nævnsmedlemmer og kollegaer.

Udarbejdelsen af udkast til afgørelser foregår på dansk, men til tider foregår skriftvekslingen og dialogen med sagens parter på engelsk, hvorfor det er en forudsætning, at du behersker det engelske sprog i skrift og tale.

Det finansielle ankenævn har gennem de senere år fået digitaliseret alle sine arbejdsprocesser og –metoder. Din lyst til og flair for brugen af IT til varetagelse af den elektroniske sagsbehandling er således en forudsætning for at komme i betragtning til stillingen.

Da vi er en servicefunktion, er det desuden vigtigt, at du er serviceminded og hjælpsom såvel internt som eksternt på en positiv og udadvendt facon. Du skal være struktureret og proaktivt udvise initiativ. Du er endvidere detalje- og resultatorienteret, og du kan arbejde såvel selvstændigt som i grupper.

Kontakt og ansøgning

Stillingen ønskes besat snarest. Send derfor **senest den 8. november 2020** din ansøgning bilagt CV, eksamensbeviser og andre relevante dokumenter til sek@fanke.dk. Vi indkalder til samtaler løbende.

Har du spørgsmål til stillingsopslaget, er du velkommen til at kontakte direktør Ulla Wulff Kjær på sek@fanke.dk.

Det finansielle ankenævn er beliggende St. Kongensgade 62, 2. sal, 1264 København K.

Du kan læse mere om Ankenævnet på www.fanke.dk.