



Den 11. september 2009

Til ansøgere til stillinger som dommerfuldmægtig

På denne side kan du få gode råd til, hvad din ansøgning skal indeholde, hvis du som jurist ønsker at søge stillinger ved domstolene. Du kan desuden læse om, hvordan vores ansættelsesforløb er tilrettelagt.

Hvilke stillinger drejer det sig om?

Domstolsstyrelsen er ansættelsesmyndighed for dommerfuldmægtige ved retter i hele landet, herunder Grønland og Færøerne.

For Færøerne er der særlige regler for besættelse af dommerfuldmægtigstillinger, som du kan læse mere om i den færøske retsplejelovs § 52. Den ansøgningsprocedure mv., der er beskrevet nedenfor, gælder således ikke ved besættelse af ledige stillinger ved Retten på Færøerne.

Hvornår og hvordan bliver stillingerne slået op?

Ledige stillinger som dommerfuldmægtig opslås to til tre gange om året ved opslag i DJØF-Bladet og på www.domstol.dk.

Hvad skal ansøgningen indeholde?

Det er selvfølgelig dig, der bestemmer indholdet i og formen på din ansøgning. Men nedenfor finder du nogle gode råd til, hvad vi som ansættelsesmyndighed som minimum har brug for at vide for at have et godt udgangspunkt for at vurdere din ansøgning bedst muligt.

Vi slår ofte stillinger ved flere af landets retter op samtidig. Det er ikke nødvendigt at sende en ansøgning for hver stilling, du søger. Det er derimod vigtigt, at du i din ansøgning angiver, hvilken eller hvilke stillinger du søger.

Det er desuden vigtigt, at du angiver, hvilket geografisk område du kan arbejde indenfor. Her er det vigtigt, at du er realistisk i forhold til, hvor meget transporttid du har mulighed for at bruge. Det kan derfor være en god idé på forhånd at tjekke kørselsafstand mv.

Se en [oversigt](#) over, hvor de enkelte retter er placeret.

Ud over det praktiske omkring geografi mv. er det selvfølgelig også vigtigt for os at vide, hvad din motivation er for at søge netop de(n) stilling(er), du gør.

Selve ansøgningen bør som hovedregel ikke fylde mere end én A4-side.

Ansøgning bedes vedlagt relevant dokumentation, herunder udtalelser eller referencer, CV og eksamensbevis eller karakterudskrift. Ved vurderingen af, hvem der indkaldes til samtale, foretager vi naturligvis en samlet bedømmelse. Med hensyn til din kandidatuddannelse lægger vi stor vægt på såvel resultater fra bachelordelen som kandidatdelen. Derfor skal du huske at vedlægge begge eksamensbeviser eller karakterudskrifter. Fremgår karaktergennemsnittet ikke tydeligt af de vedlagte karakterudskrifter, må du meget gerne regne gennemsnittet ud og angive det i for eksempel dit CV.

Hvor og hvordan skal jeg sende ansøgningen?

Du kan sende din ansøgning pr. mail til:

post@domstolsstyrelsen.dk (Domstolsstyrelsen kan modtage sikker e-mail)

Du kan også sende din ansøgning med posten til:

Domstolsstyrelsen
HR-centret
St. Kongensgade 1 - 3
1264 København K

Behandling af oplysninger, som Domstolsstyrelsen modtager fra dig som ansøger, sker naturligvis i overensstemmelse med lov om behandling af personoplysninger.

Oplysningerne videregives ikke uden dit udtrykkelige samtykke til det.

Hvordan forløber ansættelsesrunden?

Når vi har modtaget din ansøgning, vil du hurtigst muligt modtage en bekræftelse på, at vi har modtaget din ansøgning. Hvis du har angivet en mail-adresse, vil du modtage en neutralt formuleret mail som bekræftelse.

Ansøgningsfristen er som udgangspunkt angivet til 14 dage efter offentliggørelse af stillingsannoncen i DJØF-Bladet, medmindre særlige hensyn til ferie eller lignende gør, at det er nødvendigt med en længere ansøgningsfrist.

Når ansøgningsfristen er udløbet, bliver ansøgningerne gennemgået af Domstolsstyrelsens HR-center. Derefter udvælges de ansøgere, som bliver indkaldt til samtale.

I stillingsopslaget vil det være angivet, hvornår vi forventer at afholde samtaler. Det vil som oftest vil være i ugerne umiddelbart efter ansøgningsfristens udløb.

Hvis du bliver indkaldt til samtale, vil du få tilsendt et oplysningsskema, som du skal udfylde, samt en erklæring, hvori du skal samtykke til, at vi indhenter en sikkerhedsgodkendelse af dig i Kriminalregisteret. Vi indhenter først oplysninger fra Kriminalregisteret, når der aktuelt foreligger en mulighed for ansættelse ved en konkret ret.

Til brug for samtalen vil du desuden blive bedt om at medbringe et vellignende billede af dig selv. Det er ikke nødvendigt, at billedet opfylder kravene til størrelse mv. for et pasfoto.

Til samtalen deltager typisk to medarbejdere fra HR-centret samt en retspræsident.

Alle samtaler foregår i Domstolsstyrelsen og plejer at vare ca. en time.

Finder vi dig egnet til en stilling som dommerfuldmægtig, er det vores praksis som hovedregel at bede dit eventuelt kommende tjenestested om at indkalde dig til en 2. samtale. Det giver et bedre grundlag for en endelig afgørelse af spørgsmålet om ansættelse. Samtidig giver det både dig og retten mulighed for at møde hinanden samt at få afklaret eventuelle praktiske spørgsmål inden den eventuelle ansættelse.

Når alle samtaler er afholdt, evaluerer ansættelsespanelet ansøgerne, hvorefter du vil få svar på din ansøgning.

Hvilke svarmuligheder er der?

Du kan enten få:

- 1) Et tilsagn om ansættelse her og nu (med tiltrædelse på et nærmere bestemt tidspunkt),
- 2) et afslag eller
- 3) et såkaldt boblersvar, som formelt er et afslag, men reelt er en tilkendegivelse fra vores side om, at vi finder dig egnet til ansættelse, hvis der senere er stillinger ledige, der passer til din profil og geografi.

Hvad med ansættelsesvilkår og løn?

Som dommerfuldmægtig vil du blive ansat efter AC-overenskomsten. Du vil således blive indplaceret på et basisløntrin alt efter din anciennitet. Du vil desuden være berettiget til et rådighedstillæg, som også beregnes ud fra din anciennitet.

Ansættelse i Grønland sker efter cirkulære om overenskomst for juridiske kandidater og universitetsøkonomer mv. i statens tjeneste i Grønland.

Som dommerfuldmægtig bliver du ansat på Statens nye lønsystem. Du ansættes med domstolene som ansættelsesområde, jf. retsplejelovens § 52, med aktuelt tjenestested ved en bestemt ret.

Dommerfuldmægtige ansættes, med det vi kalder ansættelsesværn, jf. retsplejelovens §§ 54 og 54 a, for at sikre den judicielle uafhængighed.

For at værne om den judicielle uafhængighed er der ikke efter ansættelsen mulighed for individuel lønforhandling. I stedet er der indgået en aftale om tillæg for dommerfuldmægtige på Statens nye lønsystem mellem Domstolsstyrelsen og Dommerfuldmægtigforeningen (en forening under DJØF).

I tillægsaftalen er der fastsat nogle tillæg, som man er berettiget til, hvis man opfylder de objektive betingelser herfor. Dommerfuldmægtige, der har påbegyndt grunduddannelsen, vil således være berettiget til tillæg efter 1. og 2. år på grunduddannelsen, samt ved

grunduddannelsens afslutning. Der er desuden tillæg, som er betinget af, at man udfører bestemte funktioner eller gør tjeneste ved bestemte retter.

Udover de objektivt bestemte tillæg er der med tillægsaftalen åbnet mulighed for, at Domstolsstyrelsen efter aftale med Dommerfuldmægtigforeningen kan yde et tillæg i forbindelse med nyansættelse. Tillægget ydes som et kvalifikationstillæg på baggrund af en vurdering af ansøgerens forudgående erfaring og særlige kvalifikationer.

Endelig vil der blive mulighed for udbetaling af engangsvederlag efter lokal forhandling ved den enkelte ret.

Har du spørgsmål?

Du er selvfølgelig velkommen til at kontakte Domstolsstyrelsens HR-center, hvis du har yderligere spørgsmål.

Du kan kontakte følgende medarbejdere i HR-centret vedrørende spørgsmål om dommerfuldmægtigstillinger:

Camilla Metz Larsen

Tlf: 33 92 95 59

E-mail cml@domstolsstyrelsen.dk

Cecilie Mary Bachelor

Tlf: 33 92 99 67

E-mail cmb@domstolsstyrelsen.dk

Karen Fredslund Nielsen

Tlf: 33 92 95 43

E-mail: kfn@domstolsstyrelsen.dk