

Advokatsekretærelev til retssagsteamet i København - opstart 1. september 2026

Vil du have en elevplads, hvor du får ansvar, udvikler dig fagligt og bliver en del af et stærkt fællesskab?

Hos os får du mere end en uddannelse. Du bliver en vigtig del af et erfarent retssagsteam, hvor du arbejder tæt sammen med jurister om spændende og komplekse retssager. Du kommer tæt på arbejdet ved domstolene og får indblik i, hvordan større retssager forberedes og gennemføres i praksis.

Gennem to år får du en solid uddannelse, masser af ansvar og gode muligheder for både faglig og personlig udvikling. Samtidig bliver du en del af et team, hvor samarbejde, høj faglighed og godt kollegaskab går hånd i hånd.

Bliv en del af et stærkt retssagsteam

Du bliver en del af vores afdeling Skatter og Afgifter i København, hvor vi fører større og komplekse retssager og arbejder tæt sammen om at skabe de bedste resultater for vores klienter.

Som elev får du en central rolle i teamet. Du hjælper med at holde styr på sagerne, koordinere processer og sikre, at materialet er klar, når der er brug for det.

Dine opgaver vil blandt andet være at:

- håndtere korrespondance og have kontakt med domstole, klienter og modparter
- udarbejde, korrekturlæse og kvalitetssikre dokumenter
- klargøre bilag og materiale til retssager
- koordinere deadlines og skabe overblik i sagerne
- understøtte juristerne i deres daglige arbejde
- arbejde med digitale værktøjer og løbende lære nye måder at løse opgaver på

Du får en varieret hverdag med mange forskellige opgaver, hvor du både arbejder selvstændigt og som en del af teamet.

En elevuddannelse med fokus på din udvikling

Vi ved, at du kommer for at lære. Derfor sørger vi for, at du får en grundig oplæring og masser af støtte undervejs.

Du får tilknyttet en fast tutor, der hjælper dig både fagligt og socialt gennem hele uddannelsen.

Samtidig bliver du en del af et team, hvor kollegerne altid er klar til at hjælpe.

I løbet af de to år får du blandt andet erfaring med:

- professionel kommunikation
- juridisk sagsadministration
- dokumenthåndtering og kvalitetssikring
- AI og digitale værktøjer i praksis
- samarbejde med jurister og andre faggrupper
- planlægning og koordinering af komplekse opgaver

Du kommer løbende på interne kurser, og uddannelsen inkluderer desuden 10 ugers skoleophold i Mommark på Als. Alle udgifter i forbindelse med skoleopholdene dækkes af os.

Hvem er du?

Du behøver ikke vide alt om jura på forhånd. Det vigtigste er, at du er nysgerrig, engageret og har lyst til at lære.

For at blive elev hos os skal du have bestået:

- HHX, eller
- STX, HF eller HTX suppleret med et 5-ugers EUS-forløb

Derudover forestiller vi os, at du:

- har lyst til at lære nyt og udvikle dig både fagligt og personligt
- skriver og taler dansk flydende
- arbejder struktureret og har sans for detaljer
- er god til at skabe overblik og holde styr på flere opgaver samtidig
- tager ansvar og følger dine opgaver til dørs
- er nysgerrig på nye teknologier og interesserer dig for, hvordan AI kan understøtte

arbejdsopgaver og bidrage til smartere processer

- er fortrolig med Office-pakken eller har lyst til hurtigt at lære den bedre at kende
- trives i et miljø, hvor samarbejde og hjælpsomhed er vigtigt

Derfor skal du vælge os

Hos os bliver du en del af en professionel arbejdsplads med høje ambitioner og en uformel omgangstone.

Vi lægger stor vægt på trivsel, udvikling og fællesskab. Du får mulighed for at lære kolleger på tværs af organisationen at kende gennem samarbejde, sociale arrangementer og vores aktive personaleforeninger.

Derudover tilbyder vi blandt andet:

- en spændende elevuddannelse med høj faglighed
- ansvar og indflydelse fra starten
- en fast tutor gennem hele uddannelsen
- pension og sundhedsforsikring
- attraktive personalegoder
- et stærkt socialt fællesskab og mange sociale aktiviteter

Send din ansøgning, dit CV og relevante eksamensbeviser senest den 5. juli 2026. Vi gør opmærksom på, at vi kun modtager ansøgninger elektronisk. Vi indkalder løbende til samtale og forbeholder os ret til at tage opslaget ned, når vi har fundet den rette kandidat, så send gerne din ansøgning allerede i dag.

Vi glæder os til at høre fra dig.

VI ARBEJDER FOR ET ERHVERVSLIV I UDVIKLING OG ET SAMFUND I BALANCE

Poul Schmith er blandt Danmarks største full-service advokatfirmaer. Vi vil være den foretrukne strategiske og juridiske partner inden for samfundskritiske og højt regulerede sektorer på tværs af det offentlige og private erhvervsliv. Vi arbejder i krydsfeltet mellem erhvervsliv, myndigheder og offentlige organisationer, og vores faglige bredde og erfaring fra samfundskritiske sager adskiller os fra de andre store firmaer i markedet.

Vi tager vores samfundsansvar alvorligt og integrerer det i vores måde at drive virksomhed på.

Bæredygtighed og den grønne omstilling er vigtigt for os og afspejles i de klimamål, vi har sat os.

Det menneskelige aspekt, trivsel og et målrettet, transparent og databaseret arbejde med diversitet, talent- og ledelsesudvikling er ligeledes et essentielt fokus for os. **Vi opfordrer alle kvalificerede ansøgere til at søge, uanset køn, kønsidentitet, seksuel orientering, etnisk baggrund, neurodivergens, religion, handicap eller alder.**

Som arbejdsplads er vi i konstant udvikling. Du bliver en del af et professionelt miljø, kendetegnet ved høj faglighed, ordentlighed og respekt i samarbejdet. Vi sørger for at give vores medarbejdere de bedste rammer for at udleve deres fulde potentiale, blandt andet gennem vores

kompetenceudviklingsprogram og medarbejderløfte **GROW**, der understøtter udvikling på tværs af stillingstyper og funktioner. Vi har travlt, men vi har det også sjovt sammen. Vi tilbyder attraktive og konkurrencedygtige ansættelsesvilkår samt et aktivt socialt miljø med foreninger og arrangementer på tværs af hele firmaet.