

## Personlige data

**Navn:** Janne Sofia Gisselbæk  
**Adresse:** Rømersgade 7, 1. tv.  
1362 København K  
**Telefon:** 6165 8875  
**E-mail:** [jannegisselbaek@gmail.com](mailto:jannegisselbaek@gmail.com)

**Alder:** 46 år, født den 24. september 1973

**Andet:** Mor til Mathias (26), Amalie (22),  
Mikkel (14) og Emil (10)



---

## ENGAGERET OG FAGLIG DYGTIG HR KONSULENT/JURIST

*Som supplement til min ansøgning vedlægger jeg dette uddybede CV og kompetencebeskrivelse.*

### Administrative kompetencer

Jeg behersker alle former for administrative opgaver, der handler om at styre, planlægge, tilrettelægge, drifte og koordinere. Jeg har fokus på detaljerne og kan lide at skabe overblik og fremdrift. Jeg er en skarp, omhyggelig nørd, når det drejer sig om at strukturere og sætte ting i system. Da jeg samtidig arbejder systematisk og effektivt, får jeg en masse fra hånden på kort tid. Mit administrative fokus er altid på at holde overblikket, optimere, forenkle og systematisere de administrative processer.

### Juridiske kompetencer

Som juridisk konsulent har jeg opnået de nødvendige kompetencer, så jeg kan arbejde selvstændigt, målrettet og struktureret ift. at identificere og forstå grundlæggende juridiske problemstillinger. Jeg arbejder systematisk og analyserende og kan nemt argumentere for forskellige juridiske løsninger – og deraf træffe et sagligt begrundet valg mellem disse. Jeg har let ved at finde overblikket i selv meget komplicerede sager og har en udpræget sans for detaljen. Mine mange års praktiske erfaringer som sagsbehandler, kombineret med min juridiske uddannelse, har givet mig et solidt grundlag for selvstændigt at behandle juridiske problematikker på et professionelt og højt fagligt niveau.

### It-kompetencer

Jeg er superbruger i MS Office og har i årenes løb udarbejdet adskillige materialer i PowerPoint, Word og Excel. Jeg har stor erfaring med KMD's programmer og har deltaget i udvikling af dem til specifikke sagsbehandlingsbehov. Desuden har jeg med tiden tilegnet mig et godt kendskab til brugen af en lang række andre programmer og platforme lige fra økonomisystemer (e-conomic) til weblogs (WordPress), e-mail marketing systemer (MailChimp), medlemsider (Simplero og Wishlist Member) samt audio- og videoredigeringsværktøjer m.fl. Jeg har i det hele taget flair for it og har let ved at tilgå nye systemer.

### Loyalitet & Diskretion

Det er naturligt for mig at møde min omverden med glæde, humor og et smil. Jeg kommunikerer ubesværet på alle niveauer i en organisation og har samtidig en høj grad af integritet. Mennesker befinder sig godt i mit selskab. Jeg lægger som en selvfølge vægt på diskretion og er fuldstændig loyal i forhold til de opgaver og informationer, jeg arbejder med.

## ERHVERVSBAGGRUND

2019 -

### **Vidensjurist og Teamleder, Nexus Advokater**

*Advokatkontor med speciale i entrepriseret og byggeri*

#### **Jobprofil**

Jeg blev headhuntet til en stilling som teamleder for Vidensafdelingen.

#### **Ansvar og opgaver**

- Skabe overblik over opgavernes omfang i Vidensafdelingen
- Lave en strategi for SOME og fagspecifik målrettet markedsføring
- Procesoptimering og arbejdsgangsbeskrivelser
- Forfatning af videnskabelige artikler indenfor entrepriseret og byggeri

#### **Efteruddannelse**

- Certificering i AB 18, ABR 18 og ABT 18
- Certificering i AB 18, forsinkelse
- Certificering i AB 18, mangler

2019 - 2019

### **Beskæftigelseskonsulent, Jobcenter København**

*Arbejdsfastholdelse af sygedagpengemodtagere samt visitation til Jobafklaringsforløb, Ressourceforløb, flexjob eller førtidspension.*

#### **Jobprofil**

Jeg arbejdede som beskæftigelseskonsulent i sygedagpenge fra februar 2019 til jeg blev headhuntet til en stilling som Vidensjurist på et advokatkontor med opstart 1. oktober 2019.

#### **Ansvar og opgaver**

- Afholdelse af opfølgningssamtaler med sygemeldte borgere
- Udarbejdelse af "Min plan"
- Henvise til aktivt forløb samt opfølgning herpå

#### **Efteruddannelse**

- BIF del 1 (diplomuddannelse i beskæftigelse)
- Uddannelse i FASIT

2012 - 2018

## Freelance Konsulent (sideløbende med studier)

*Siden juni 2012 har jeg været selvstændig som konsulent, hvor jeg på interim/freelancebasis har ydet administrativ og juridisk hjælp til en række kommuner og private virksomheder samt udviklet og afholdt onlineforløb i personlig udvikling.*

### Opgaver

- **Interim PA** for en advokat med private opgaver i fokus, kalenderstyring, løsning af forsikringsmæssige opgaver og systematisering af materiale til bestyrelsesarbejde, samt fuldstændig håndtering af renovering og indretning af privatbolig.
- **Juridisk konsulent på freelancebasis** i en kommune, hvor fokus var på procesoptimering af sagsbehandlingsgange og fuldstændig gennemgang af skrivelser der sendes til borgerne. Endvidere klage- og ankesagsbehandling af "tunge" sager.
- **Life- og Businesscoach** med fokus på forandringsprocesser og kompetenceudvikling både personligt og fagligt. Jeg har afholdt foredrag og workshops og jeg har udviklet online udviklingsforløb med fokus på forandringsprocesser og stresshåndtering. Herudover har jeg beskæftiget mig med konfliktmægling og kommunikationudvikling.
- **Indsamlingsrådgiver på freelancebasis** i forbindelse med en landsdækkende indsamling for at hjælpe en dansker i nød. Anmeldelse af indsamling, kontakt til rette myndigheder, bl.a. Udenrigsministeriet og forsikringsselskabet samt planlægning af hjemtransport via ambulancefirma i Danmark. Kontakt til medierne og indsamling via de sociale medier.

2011 - 2012

## Teamkoordinator, Næstved Kommune

*Myndighedsafdelingen, Psykiatri og handicap – behandling af sager om visitation af hjælp til borgere med bl.a. behov for socialpædagogisk støtte.*

### Jobprofil

Jeg fungerede som teamkoordinator for 16 medarbejdere og var i det daglige det koordinerende bindeled mellem sagsbehandlerne og ledergruppen. Ydermere havde jeg min egen sagsstamme i handicapsektionen.

### Ansvar og opgaver

- Samarbejde med afdelingens økonomiske funktion ift. at skabe overblik over kommunens udgifter i forbindelse med bevillinger
- Afholdelse af teammøder, hvor vidensdeling og gennemgang af omfattende sager var i fokus
- Trivselsundersøgelse og kontakt til Arbejds miljøstyrelsen ifm. for højt sygefravær i afdelingen
- Sagsbehandling og visitation i borgernes sager.

## Resultater værd at nævne

- Gennemførte en procesoptimering af afdelingens sagsbehandlingsgange
- Gennemførte korrektur af afdelingens skrivelser til borgerne for at skabe en ensartethed og juridisk korrekt formulering i afgørelserne
- Etablerede samarbejde med it-firma (KMD) omkring optimering af sagsbehandlingssystemet, så det passede til sagsbehandlernes behov.

2009 - 2011

## Juridisk sagsbehandler, Jobcenter Vordingborg

*Jobcentrets afd. for sygedagpenge med behandling af sager om sygedagpenge, revalidering, fleksjob og tilkendelse af førtidspension.*

## Jobprofil

Jeg fungerede som juridisk sagsbehandler og refererede direkte til Jobcenterchefen ift. den juridiske del og til chefen for sygedagpenge ift. selve sagsbehandlingsdelen.

## Ansvar og opgaver

- Medlem af Pensionsnævnet ift. at træffe afgørelser om førtidspension
- Særlig opgave med oprydning i "gamle" sager med fokus på at lukke sagerne og flytte borgere på kontanthjælp, da de ikke længere havde ret til sygedagpenge på grund af varighed (<5 år)
- Sagsbehandling af egen sagsstamme.

## Resultater værd at nævne

- Gennemførte en procesoptimering af afdelingens sagsbehandlingsgange
- Gennemførte korrektur af afdelingens skrivelser til borgerne for at skabe en ensartethed og juridisk korrekt formulering i afgørelserne.

2008 - 2009

## Fuldmægtig, Arbejdsskadestyrelsen

*Arbejdsskadestyrelsen er en uafhængig styrelse, der træffer afgørelser om arbejdsskadesager og ud fra en méntabel fastsættes méngrad samt fastsættelse af erhvervsevnetabserstatning.*

## Jobprofil

I styrelsen arbejdedes der i selvstyrende velfungerende teams. Jeg fungerede i teamet som sagsbehandler i almindelige sager om arbejdsskader.

## Ansvar og opgaver

- Træffe afgørelse om anerkendelse af arbejdsskade
- Træffe afgørelse om fastsættelse af méngrad
- Træffe afgørelse om behandlingsudgifter og tabt arbejdsfortjeneste
- Beregne og træffe afgørelse om erhvervsevnetab.

## Resultater værd at nævne

- Gennemførte oprydning på lister med sager, der havde ventet længe på afgørelser
- Udarbejdede besvarelseskabeloner, som gjorde sagsbehandlingen lettere.

2007 - 2008

## **Fuldmægtig, Frederiksberg Kommune**

*Arbejdsmarkedsrådets ledelsesstab for Jobcenter Frederiksberg varetager de ledelsesmæssige opgaver, der ligger over Jobcenterchefen. Ledelsesstaben behandler og besvarer alle klagesager, der sendes til Borgmesteren, formanden for Beskæftigelsesudvalget og Arbejdsmarkedschefen.*

### **Jobprofil**

Jeg fungerede som juridisk konsulent og varetog alle opgaver, der omhandlede klage- og ankesager på hele arbejdsmarkedsområdet. Jeg fungerede endvidere som PA/sekretær for Arbejdsmarkedschefen.

### **Ansvar og opgaver**

- Selvstændig behandling og besvarelse af borgerklager sendt til Borgmesteren, formanden for Beskæftigelsesudvalget og Arbejdsmarkedschefen
- Selvstændig behandling og remonstration af ankesager, hvor borgeren klagede over afgørelser truffet i Jobcentret
- Kalenderstyring, telefoniskbetjening af borgere omkring klagesags-behandlingen.

### **Resultater værd at nævne**

- Etablerede en systematisering af et klageregistreringssystem og udarbejdede statistikker herom. Implementerede digitale fristlister for klagesystemet
- Gennemførte implementering af ny praksis fra Ankestyrelsen
- Underviste i forvaltningsloven og retssikkerhedsloven ift. sagsbehandlings-rutinerne på arbejdsmarkedsområdet
- Udarbejdede undervisningsmateriale.

## **ANDEN UDDANNELSE**

2018

### **Konfliktmægling**

Juridisk kandidatfag omkring konflikthåndtering og mæglerrollen i forholde til juridiske tvister. 7,5 ECTS.

2012 - 2013

### **Life- og business coach, SMART coachuddannelse, København**

Jeg blev uddannet coach mhp. at styrke min konsulent profil ift. undervisning og personaleudvikling.

2003 - 2005

### **Personlig træner, SATS, København**

Jeg blev uddannet instruktør i: Aerobic, fitness, fitness yoga samt personlig træner.

## UDDANNELSE

- 2016 - 2019**                      **Københavns Universitet**  
Kandidatuddannelsen, jura
- 2002 - 2009**                      **Københavns Universitet**  
Bacheloruddannelsen, jura
- 1999 - 1999**                      **Niels Brock Handelsskole**  
*Erhvervsøkonomi HH, niveau B*  
*Matematik HH, niveau B*
- 1997 - 1998**                      **Niels Brock Handelsskole, Glentevej, København N**  
*HG-praktikvejen samt modul 3 - 7 offentlig forvaltning (1998)*
- 1995 - 1998**                      **Kontorelev, Frederiksberg Kommune**  
*Uddannelse som assistent i offentlig forvaltning*

I forbindelse med min kontoruddannelse på Frederiksberg Kommune, blev jeg roteret i forskellige afdelinger for at få en så bred uddannelse som muligt.

I min uddannelsestid har jeg derfor beskæftiget mig med:

- Socialdirektoratet (Sygedagpenge, Sygesikring, Kropsbårne hjælpemidler)
- Skattedirektoratet (Opkrævning hos pantefogederne)
- Teknisk Direktorat (På kommunens EL- og VVS værksted)
- Økonomidirektoratets uddannelseskantor (Administration af videreuddannelse af kommunens personale).

## BORGERLIGT OMBUD

- 2012 - 2015**                      **Domsmand ved Retten i Næstved**  
*Jeg har i perioden været domsmand i 19 sager og har været nævning i 2 sager.*

Perioden som domsmand har givet mig et grundigt praktisk indblik i retssystemet og dets måde at arbejde på.

## PERSONLIGE EGENSKABER

Engageret og igangsættende, struktureret og yderst velorganiseret, kvalitetsbevidst og serviceminded, resultatorienteret og ansvarsbevidst, udholdende og realistisk.

## FRITID

I min fritid træner jeg yoga og reformer pilates for at holde mig stærk og jeg danser salsa, fordi det gør mig glad.

## FRIVILLIGT ARBEJDE

2019 -

### **Den Sociale Retshjælp**

*Organisation der yder gratis juridisk retshjælp til udsatte borgere.*

#### **Opgave**

Jeg arbejdede med opgaver indenfor socialret, beskæftigelsesret, arbejdsret, lejeret og insolvensret.

2015 (januar – juli)

### **MENTORBARN**

*NGO med fokus på at hjælpe børnehjemsbørn med at skabe netværk via etablering af mentorfamilier, der vil åbne deres hjem og tage et barn ind i deres familie – og således være en del af barnets liv på frivillig basis.*

#### **Opgave**

Jeg udviklede og etablerede MENTORBARN i samarbejde med min søster og var en del af bestyrelsen. I juli 2015 besluttede vi, at min søster skulle køre det videre alene, da jeg gerne ville sætte fokus på at færdiggøre mit jurastudie.

2014 (august)

### **Indsamling “Hanne skal hjem”**

*En kronisk lungesyg kvinde var rejst til Tyrkiet uden forhåndsgodkendelse. Hun blev indlagt på et sygehus i Tyrkiet og lagt i koma. Forsikringen ville ikke betale for hendes ophold eller hjemtransport, da hun pga. kronisk sygdom ikke havde dækning i sin forsikring.*

#### **Opgave og resultat værd at nævne**

Jeg fungerede som Indsamlingsrådgiver. Vi indsamlede ialt DKK 320.000,00 og efter endt indsamling valgte forsikringsselskabet at honorere mig for en del af mit arbejde.

2014 (januar)

### **Indsamling “Michael skal hjem”**

*En 49-årig dansker var kommet ud for en alvorlig motorcykelulykke på Filippinerne og blev indlagt på hospitalet. Han havde ingen forsikring, der dækkede hverken hospitalsophold eller hjemrejse. Familien havde opgivet håbet om at se deres søn/bror igen, da de havde betalt alle de penge, de kunne samle sammen til hospitalsopholdet. Michael ville dø, hvis han ikke kom til Danmarks hurtigst muligt.*

#### **Opgave**

Jeg startede på eget initiativ – naturligvis efter tilladelse fra Michaels familie – en indsamling via de sociale medier. Jeg indsamlede i alt DKK 480.000,00 på 3 uger og fik fløjet Michael hjem med SOS International til behandling i Danmark.