

HR- og lønkonsulent

Vær med til at gøre en reel forskel – hver eneste dag

Hos os bliver du en del af en organisation med et vigtigt formål: Vi skaber tryghed og kvalitet i hverdagen for visiterede borgere, deres familier og pårørende.

Vi søger en HR- og lønkonsulent, der trives i krydsfeltet mellem HR, administration, rådgivning og systemer – og som motiveres af at skabe struktur, kvalitet og gode medarbejderoplevelser.

En central rolle i en HR-funktion

Du bliver en del af vores HR-team på 10 kolleger, som arbejder tæt sammen på tværs af HR-administration, juridisk rådgivning, løn, kvalitet, uddannelse samt kommunikation & ESG. I rollen får du en bred kontaktflade og en varieret hverdag, hvor du både arbejder med drift, support, systemer og rådgivning. Cirka halvdelen af din tid vil være dedikeret til support og sparring med ledere og medarbejdere via HR-mail og telefon, mens resten af tiden bruges på administration, koordinering og udvikling af processer.

Du bliver en vigtig sparringspartner i organisationen og får stor mulighed for at præge og optimere arbejdsgange i HR. Dine interne kunder er ca. 100 administrative medarbejdere samt ca. 600 chauffører og kolleger på vores værksteder.

Dine ansvarsområder

Du kommer blandt andet til at arbejde med:

- Systemansvar og superbrugerfunktion på HR-systemer som Lessor, Empty, Defgo og Apsis
- Vedligeholdelse og kvalitetssikring af HR-stamdata
- Udarbejdelse af ansættelseskontrakter og personalejuridiske dokumenter
- Administration af ansættelser, HR-flow og lønindberetninger
- Rådgivning om løn-, ansættelses- og overenskomstforhold
- Understøttelse af lønadministration i Lessor
- Kursusadministration og koordinering af e-learning aktiviteter
- Udarbejdelse af jobannoncer og koordinering af rekrutteringsannoncering
- Administration af LinkedIn og Facebook-grupper
- Daglig support og vejledning til ledere og medarbejdere

Et stærkt arbejdsfællesskab med høj tillid

Vi tror på, at stærke relationer skaber de bedste resultater. Derfor vægter vi samarbejde, sparring og en uformel omgangstone højt i hverdagen.

Du bliver en del af et team, hvor vi hjælper hinanden, deler viden og løfter i flok. Samtidig får du stor selvstændighed og mulighed for at tage ansvar inden for dine egne områder.

Hverdagen er dynamisk, og opgaverne kan ændre sig hurtigt. Derfor er det vigtigt, at du arbejder struktureret, tager initiativ og kan bevare overblikket – også når tempoet er højt.

Vi forestiller os, at du:

- Har en relevant uddannelse – fx inden for HR, administration eller jura
- Har minimum 2 års erfaring fra en HR-, løn- eller driftsfunktion
- Har erfaring med personaleadministration og gerne kendskab til overenskomster og personalejura
- Er stærk i systemer og motiveres af at optimere processer og arbejdsgange
- Arbejder struktureret og detaljeorienteret
- Trives i en rolle med både drift, support og udviklingsopgaver
- Kommunikerer professionelt og naturligt med mennesker på alle niveauer

Det er en fordel, hvis du har erfaring fra en driftsnær organisation og kender vigtigheden af at forstå forretningen og dens behov.

Hvem er du?

Som person er du serviceminded, positiv og løsningsorienteret. Du tager ansvar, følger opgaver til dørs og sætter en ære i at levere høj kvalitet – både i administrationen og i samarbejdet med dine kolleger.

Du motiveres af at gøre en forskel i hverdagen og trives i en rolle, hvor du både kan skabe struktur og være en nærværende sparringspartner for organisationen.

Er du klar til at søge jobbet?

Så tøv ikke med at trykke på tasterne og send os en ansøgning via knappen "Søg jobbet online" herunder og gerne med det samme.

Du er også velkommen til at gribe telefonen, hvis du savner svar på nogle spørgsmål. Spørgsmål til stillingen besvares af Afdelingsleder, HR adm. og juridisk rådgivning, Jimmi Fischer på tlf. 70 70 50 45.

