

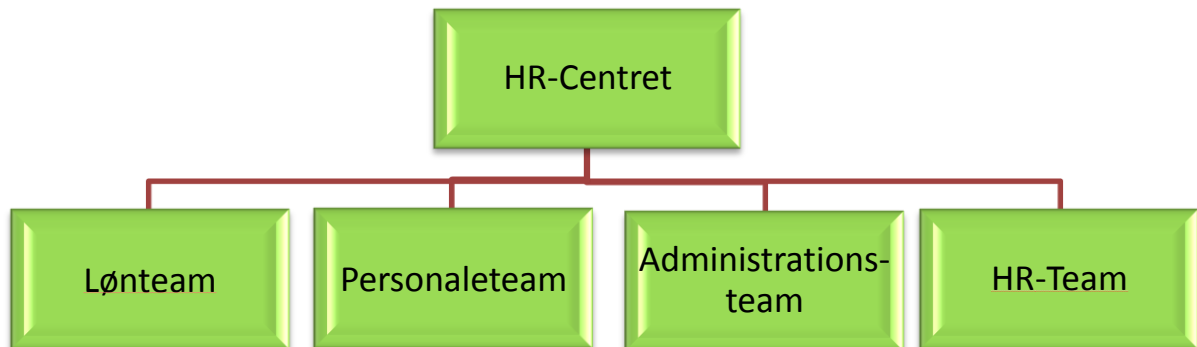


Job- og personprofil - HR-konsulent

1. Indledning og baggrund

En stilling som HR-konsulent i HR-Centret er blevet ledig til besættelse. Stillingen er placeret i HR-teamet, som består af en teamleder og fire HR-konsulenter, hvoraf den ene stilling deles med Byrådscentrets Udviklingsenhed.

HR-Centret består organisatorisk af følgende enheder:



Der er i alt 25 ansatte i HR-Centret, som er fordelt på følgende:

Lønsteamet (7 medarbejdere), som varetager alle opgaver i forhold til kontrol af lønindstillinger mv., bistand til decentral anvendelse af lønsystemet og håndtering af syge- og barselsdagpengerefusioner.

Personaleteamet (5 medarbejdere), som varetager alle personalejuridiske opgaver i forhold til ansættelser, personalesanktioner og afskedigelser i øvrigt. Personaleteamet har desuden nogle tværgående opgaver i forhold til mere principielle tiltag, der knytter sig til det personalejuridiske og i forhold til hele MED-organisationen.

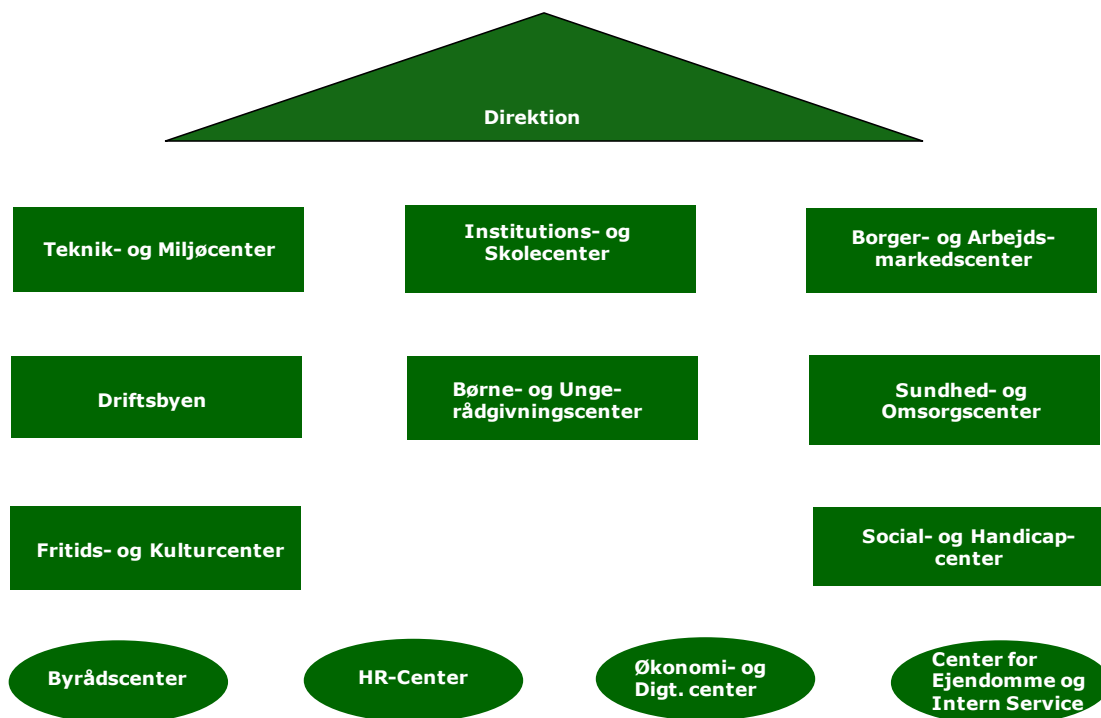
Administrationsteamet (5 medarbejdere), som varetager økonomi- og afstemningsopgaver, fordeling af lønpuljer, administrative arbejdsmiljøopgaver, administration af kommunens sundhedsordning for personalet, administrator af kommunens e-rekrutteringssystem, elevansættelser, it-opgaver, tværgående kursuskatalog og andre interne administrative opgaver.

HR-teamet (4 medarbejdere), som dels har konsulentopgaver rekvireret af kommunens ledere på enkeltarbejdspladser og dels har mere strategiske HR-udviklingsopgaver på vegne af hele organisationen som fx ledelsevalueringer, udviklingen af Social Kapital, sygefraværshåndtering, APV- og trivselsmålinger, talentudviklingsprogram, lederteamudvikling mv. Desuden varetager teamet opgaver med at udvikle strategier og politikker på HR-området.

Lønsteamet og Personaleteamet ledes af en fælles teamleder. Administrationsteamet refererer direkte til centerchefen, mens HR-teamet ledes af egen teamleder.

Centerchefen og de to teamledere udgør centrets ledergruppe.

Høje-Taastrup Kommune er organisatorisk opdelt i 12 centre: Otte fagcentre og fire stabscentre. Den samlede organisering fremgår af nedenstående diagram:



Kommunen har værdibaseret ledelse og værdibaseret personalepolitik og vi lægger stor vægt på vores fire værdier som er:

- Menneskelighed og positivt livssyn
- Engagement
- Professionalisme
- Helhed

2. Om HR-Centret

HR-Centret har et godt ry i organisationen, og vi gør dagligt alle en indsats for at sikre, at vi kan leve op til vores gode ry. Vi har i vores arbejde fokus på arbejdsgivervinklen og lederens rolle og opgaver i forhold til denne.

Vi har stort fokus på, hvem vi er til for og at vi i alt, hvad vi gør, understøtter ledelsesarbejdet i Høje-Taastrup Kommune. Centret og dets medarbejdere ser det som en meget vigtig opgave, at gøre det nemmere for lederne at være ledere. Vi er først og fremmest til for dem – og ikke omvendt. Vores kerneopgave har vi formuleret således: "At understøtte ledelse på HR-området i Høje-Taastrup Kommune og gøre ledelsesarbejdet lettere for lederne."

Medarbejderne i centret er servicemindede, professionelle, engagerede og har et godt indbyrdes kollegialt samarbejde. Sygefraværet er helt i bund (under 3-4 dage årligt pr. medarbejder), ancienniteten og erfaringen er høj, og der går lang tid mellem at ledige stillinger opstår i centret. Det er fx 7-8 år siden der sidste var opslået en fast stilling som HR-konsulent i centret. Arbejdet og relationerne er kendetegnet ved en høj grad af ordentlighed, engagement og ansvarlighed.

Selvom medarbejderne er specialiserede i fire team, lægger vi stor vægt på samarbejdet på tværs og at alle i centret har viden om og kendskab til, hvad centret arbejder med i relation til vores hoved- og kerneopgaver.

Vi lægger stor vægt på konstant at optimere arbejdsgange og processer samt at sikre en høj grad af digitalisering og konstant fokus på forbedringer i vores arbejdsgange og it-systemer.

3. Om jobbet

HR-konsulenternes opgaver består bl.a. af:

- Proceskonsulentopgaver – fx til udviklingen af den Sociale Kapital i en gruppe eller i forhold til afklaringen af elementer, der kan påvirke trivslen og have negativ indflydelse på sygefraværet
- Strategi- og politikopgaver (på HR-området), herunder tilrettelæggelse af processer og udviklingen af strategierne i et samspil med relevante ledere og medarbejdere
- Bistand til ledere i forhold til fx håndteringen af højt sygefravær og hjælp til at nedbringe dette
- En til én sparring med ledere om aktuelle udfordringer
- Rekrutteringsbistand ved lederansættelser i form af testning og – eventuelt – planlægning af processen. I nogle situationer også gennemførelse af ansættelsesinterview sammen med ansættelsesudvalget
- Bistand til udviklingsprocesser sammen med lederteams, der ønsker at udvikle deres samspil til gavn for organisationen
- Projektledelse, herunder opgaver med at planlægge og styre større tværgående projekter ud fra kommunens projektværktøjer
- Større skriveopgaver fx i forbindelse med udarbejdelse af strategier og politikker eller i forhold til udviklingen af vejledninger om håndtering af ledelsevalueringer eller andet
- Vedligeholdelse af centrets hjemmeside (hrportal.htk.dk), som er offentlig tilgængelig
- Skrivning af mødesager til direktionen, HovedUdvalget og Økonomiudvalget
- Planlægning og gennemførelse af større undersøgelser som fx APV- og Trivselsundersøgelse, ledelsevaluering og målingen af Social Kapital, bl.a. ved brug af spørgeskemaundersøgelser
- Bistand til arbejdspladser i relation til det psykiske arbejdsmiljø
- Undervisning og kursusafholdelse

Vi ved godt, at alle konsulenter ikke er lige gode til alt. Der hvor vi i særlig grad har brug for at vores nye konsulent er stærk – eller hurtigt kan blive det - er på følgende opgaver/kompetencer:

- Selvstændig gennemførelse af processer
- Projektledelse på tværgående projekter
- Formidlingsopgaver – skriftligt og mundtligt
- Rekrutteringsopgaver

Vi søger derfor en konsulent, som har en særlig faglighed og interesse for disse opgaver.

4. Faglige og personlige kompetencer

Vores nye HR-konsulent har en relevant akademisk uddannelse. Det er vigtigt, at den nye konsulent er fagligt funderet inden for det relationelle felt. Vi bruger forskellige testværktøjer, og det vil derfor være en fordel, hvis du på forhånd har faglig erfaring med anvendelsen af psykologiske test.

Det er vigtigt du ikke er uprøvet som proceskonsulent, men det er ikke et krav du har mange års erfaring, hvis blot du har en solid teoretisk viden og potentialet til at udvikle dig til en rigtig god proceskonsulent.

Du skal være tillidsvækkende og god til at samarbejde og gå i dialog med medarbejdere i alle dele af den kommunale organisation.

Du skal have erfaring med eller en teoretisk ballast i forhold til coaching af ledere på alle niveauer.

Du har på forhånd kendskab til, hvad en kommune er og hvordan den arbejder. Det vil selvfølgelig ikke gøre noget, at du har erfaring fra en tilsvarende stilling i en anden kommune, men det er et krav, at du har én eller anden form for sammenlignelig erfaring.

På det personlige plan søger vi en HR-konsulent, der er:

- Engageret og smittende
- Omgængelig og rummelig
- Troværdig og pålidelig
- Udviklingsorienteret
- Tillidsskabende og samarbejdende
- IT- og digitaliseringsfokuseret med flair for digitale løsninger og høj grad af egenkompetence i anvendelsen af it-systemer
- God til at formulere sig såvel skriftligt som mundtligt med blik for betydningen af klar og tydelig kommunikation samt balancen mellem det generelle og detaljerne

Du skal kunne rumme et travlt og dynamisk miljø både på og uden for teamets fælles kontor, og vi forventer, at du bidrager til fællesskabet i centret som helhed og på tværs af organisationen.

5. Lønnen

Lønnen fastsættes ud fra overenskomst mellem KL og den relevante faglige organisation og på baggrund af dine hidtidige erfaringer.

6. Rekrutteringsprocessen

Ansøgningsfristen udløber den 21. januar 2017. Der er nedsat et ansættelsesudvalg bestående af centerchefen, teamlederen og en HR-konsulent.

[Du søger stillingen her.](#)

Umiddelbart efter ansøgningsfristens udløb tager ansættelsesudvalget stilling til, hvem der skal indkaldes til første samtale. Besked herom vil komme den 24. januar.

Samtale finder sted den 30. januar.

Aftale om ansættelse indgås efter tilfredsstillende referencer.

Tiltrædelsestidspunktet er ca. 1. marts 2017.

7. Hvis du vil vide mere

Ønsker du yderligere oplysninger om stillingen, er du velkommen til at kontakte teamleder Søren Grenaae på tlf. 30274866 eller via mail på SoerenGr@htk.dk.