

Personalejurist til Center for HR i Solrød Kommune - barselsvikariat

Er du en faglig stærk jurist, der nyder at være ledernes vigtigste samarbejdspartner i personalejuridiske problemstillinger og er du god til at skabe løsninger? Så kan du meget vel være vores nye kollega.

Vi søger en personalejurist til Center for HR i Solrød Kommune.

Center for HR består af 17 medarbejdere, som blandt andet arbejder med jura, løn, personalepolitik, MED-organisation, arbejdsmiljø, uddannelse og forskellige organisations- og ledelsesudviklingstiltag.

Som personalejurist har du til opgave at understøtte kommunens ledere med vejledning, bistand og retningslinjer på lønmæssige, personalepolitiske, overenskomstmæssige og juridiske områder.

Som personalejurist er dine vigtigste opgaver, at:

- Rådgive og sparre med organisationens ledere om personalejura, personalepolitik mv.
- Fortolke regler, aftaler og overenskomster
- Håndtere personalesager, herunder forhandle med de faglige organisationer
- Formidle personalejura, både som underviser og i udarbejdelsen af politikker, vejledninger og sager til politisk og administrativt niveau

Derudover kan der være mulighed for at blive involveret i forskellige udviklingsprojekter med en personalejuridisk vinkel.

Jurateamet består i dag af to personalejurister, hvoraf den ene går på barsel. Det betyder, at ovenstående opgaver vil udføres i tæt samarbejde med vores anden dygtige personalejurist ligesom du også vil indgå i et samarbejde med lønteamet.

Om dig

Der kan være flere veje ind i stillingen, men du er formentlig jurist og har erfaring med personalejura fra enten en kommune eller region. Du kan også være nyuddannet, men har haft et arbejdsretligt fag på dit studie.

Derudover kan du nikke genkendende til følgende beskrivelse af dig selv:

- Selvstartende og tager initiativ til at løse dine og afdelingens opgaver
- God til at samarbejde på tværs af organisationen og på alle niveauer
- Analytisk og har sans for både helheden og detaljen
- God til at koble det personalejuridiske aspekt til hverdagens problemstillinger i driften og finde holdbare løsninger

Vi kan tilbyde dig

- En central placering i organisationen, hvor du vil få en bred kontaktflade med ledere på alle niveauer i organisationen
- En arbejdsplads med stor fleksibilitet, hvor du i høj grad selvtilrettelægger
- Mulighed for at være med til at sætte den faglige retning
- Plads til faglig og personlig udvikling
- Et godt arbejdsmiljø, hvor vi hjælper hinanden

Fleksibilitet i arbejdet

I Solrød Kommune prioriterer vi fleksibilitet for medarbejderne, og som administrativ medarbejder har du særlige muligheder. Du vil blive en del af vores ordning "Fleksibel Fredag", som betyder, at du som medarbejder fra uge til uge selv kan vælge, om du om fredagen vil arbejde hjemme, holde fleksfri eller arbejde på arbejdspladsen. Derudover er det efter aftale med nærmeste leder muligt at arbejde hjemmefra endnu én dag om ugen fra mandag til torsdag, såfremt det giver mening for opgaveløsningen.

Om ansættelsen

Du bliver ansat efter gældende overenskomst for akademikere i kommunerne og aflønnes efter relevant erfaring og kvalifikationer.

Ansættelse er hurtigst muligt. Bemærk at ansættelsen er tidsbegrænset og forventes at slutte 30. september 2025.

Ansøgning

Ansøgningsfrist: Vi gennemfører løbende ansættelsessamtaler.

Ansættelsesstart forventes den 1. november 2024.

Mellem første og anden samtale skal kandidaterne besvare en personanalyse. Der vil være en

tilbage melding på denne.

Hvis du vil vide mere

Hvis du har spørgsmål til stillingen, er du meget velkommen til at kontakte centerchef Martin Green Jensen på telefon 2475 1117, personalejurist Seniz Tas på telefon 2052 5199 eller personalejurist Line Højgård på telefon 2052 0656.

Du kan finde mere information om Solrød Kommune på www.solrod.dk