Konsulent til HR-afdelingen i Brønderslev Kommune

Har du fingeren på pulsen inden for HR-området, og har du en udviklingsorienteret tilgang kombineret med stærke administrative kompetencer? Har du erfaring med at tilrettelægge og sikre fremdrift i projekter og processer? Så er denne stilling helt sikkert noget for dig.

Jobbet

HR's væsentligste opgave er at understøtte organisationen i at lykkes med kerneopgaven. Vi arbejder derfor tæt sammen med vores direktion, ledere, ledergrupper og MED-organisationen omkring udvikling af rammer, værktøjer og HR-indsatser, der kan anvendes bredt i organisationen.

En stor del af vores udviklingsopgaver tager afsæt i ansættelsens livshjul: fra tiltrækning og rekruttering over onboarding, udvikling og tilknytning til fratrædelse. Vi arbejder med at udvikle og forbedre de fælles rammer og løsninger, der understøtter ledere og arbejdspladser gennem hele ansættelsen.

Som konsulent får du derfor en central rolle i at omsætte organisatoriske behov og strategiske ambitioner til konkrete HR-løsninger, der kan anvendes i praksis. Det kan være alt fra nye koncepter og værktøjer til retningslinjer, analyser og tværgående udviklingsindsatser.

Som konsulent i HR vil dine primære arbejdsopgaver blive at:

- udvikle fælles koncepter, rammer, retningslinjer og værktøjer, der understøtter ledere og organisationen i HR-relaterede opgaver.
- planlægge, lede og drifte projekter og processer inden for en bred HR-opgaveportefølje.
- udarbejde analyser, oplæg og sagsfremstillinger til Direktionen, Hoved MED og det politiske niveau.
- fungere som procesfacilitator og understøttelse for diverse arbejdsgrupper ifm. udarbejdelse af personalepolitiske tiltag og retningslinjer.
- samarbejde med eksterne leverandører på områder som rekruttering, onboarding og APV. På nuværende tidspunkt anvender vi bl.a. Garudas profilværktøj og Emply til rekruttering.
- medvirke til udvikling af datadrevne HR-processer og optimering af HR-arbejdsprocesser.
- understøtte ledere ifm. organisations- og udviklingsprocesser– enten i form af sparring eller som proceskonsulent.
- understøtte, sparre og vejlede ledere inden for HR-området fx i forbindelse med rekrutteringsprocesser, opfølgning på APV, procesarbejde o. lign.

Opgaverne løses både selvstændigt og i tæt samarbejde med nærmeste kollega og andre dele af organisationen.

Opgaverne vil variere over tid og udvikle sig i takt med organisationens behov og de strategiske prioriteringer på HR-området. Alt afhængig af dine kompetencer vil du også få mulighed for at blive koblet på øvrige opgaver i HR's opgaveportefølje.

Om dig

Vi søger en kollega med en relevant uddannelse og baggrund - gerne med erfaring med rollen som konsulent, fx i en kommune eller anden større offentlig organisation.

Du har en udviklingsorienteret tilgang til HR og er god til at omsætte behov og problemstillinger til løsninger, der kan fungere i en kompleks organisation. Du kan både fordybe dig i et fagligt område og løfte blikket og se, hvordan en indsats hænger sammen med organisationens øvrige mål, rammer og behov.

Vi lægger særligt vægt på, at du:

- arbejder struktureret og kan skabe fremdrift i projekter og processer

•har blik for sammenhænge og kan omsætte organisatoriske behov til anvendelige HR-løsninger
•har en solid ”værktøjskasse” i form af metoder og redskaber til at understøtte organisationens ledere.
•du har en bred erfaring med procesfacilitering og sparring til ledere på alle niveauer.
•kan arbejde med både udvikling, koordinering, analyse og skriftlige leverancer.
•kommunikerer klart og præcist både skriftligt og mundtligt.
•har gode samarbejds- og relationskompetencer og kan begå dig på alle niveauer i organisationen og inden for de forskellige driftsområder i Brønderslev Kommune.

Vi forventer, at du er selvkørende, uden at køre på egen bane. Det er vigtigt for os, at du har en åben og nysgerrig tilgang til opgaver, kollegaer og samarbejdspartnere og at du forstår vigtigheden af at samarbejde om kerneopgaven i afdelingen.

Om os

HR er en del af Staben i Brønderslev Kommune. Afdelingen har 14 medarbejdere, der varetager en bred vifte af opgaver og emner inden for HR, som fx løn- og personaleadministration, personalejura, arbejdsmiljø og organisationsudvikling.
Du bliver således en del af en arbejdsplads, hvor dine kolleger repræsenterer en mangfoldighed af fagligheder og kompetenceområder. Vi har stort fokus på høj faglighed, sparring og tværfagligt samarbejde i løsning af opgaverne.
Du kan læse mere om Brønderslev Kommunes værdigrundlag, forventninger til medarbejdere og ledere i kommunen og kommunens MED-aftale i de vedhæftede filer i stillingsopslaget.

Løn- og ansættelsesvilkår

Stillingen er på fuld tid (37 t. ugentlig) og ønskes besat pr. 1. januar 2027 eller snarest muligt.
Ansættelse sker efter gældende overenskomst mellem KL og den relevante faglige organisation. Lønnen aftales konkret ud fra baggrund og kompetencer.

Yderligere information

Vil du vide mere om jobbet, er du velkommen til at kontakte chef for HR og Sekretariatet Dorte Dewitz på tlf. 9945 5990/e-mail: dord@99454545.dk.
Ansøgningsfrist er søndag d. 22. november 2026. Første samtale afholdes onsdag d. 25. november og anden samtale afholdes fredag 27. november 2026.

Brønderslev Kommunes medarbejdersyn bygger på følgende:

•Vi er "I samspil med borgerne”, hvilket vi støtter op gennem vores værdier: Fællesskabende, Modig og Nysgerrig.
•I Brønderslev Kommune og på den enkelte arbejdsplads, er det både naturligt, legitimt og velset, at medarbejdere viser interesse for og debatterer arbejdspladsens forhold gennem dialog og samarbejde.
•Vi arbejder ud fra en forventningsmodel, der beskriver forventninger til medarbejdere og ledere i Brønderslev Kommune.