

ARKITEKTSKOLEN AARHUS SØGER HR-KONSULENT

Dato: 03.04.2018
Side 1 af 3

J.nr.
CKR

Arkitektenskolens Aarhus søger pr. 1. juli 2018 en empatisk og erfaren HR-konsulent.

Arkitektenskolens Aarhus er en dynamisk og kreativ uddannelses- og forskningsinstitution i konstant bevægelse. Organisationen er drevet frem af fagligt ambitiøse medarbejdere, der enten understøtter eller udfører forskning og uddannelse i arkitektur. I 2020 flytter vi til nye rammer på Godsbanerealerne, hvorfra ansatte og studerende skal omsætte kunnen og viden om arkitektur i et engageret samspil med omverdenen.

Som skolens nye HR-Konsulent skal du understøtte medarbejderne i organisationens kreative og dynamiske bevægelse med empatisk indlevelse og erfaren personaleadministration.

Med det overordnede ansvar for skolens HR-administration bliver du skolens personalejuridiske omdrejningspunkt og vidensressource i de personaleadministrative processer. Opgaverne vil du i høj grad skulle løse selvstændigt og i et vist omfang med skolens ledelsessekretariat.

Stillingen giver dig mulighed for at opbygge en sammenhængende HR-funktion i en mindre organisation og for at spille en helt central rolle i skolens udvikling i tæt samarbejde med skolens ledelse.

Arbejdsopgaver

- Personalejuridisk rådgivning og HR-strategisk ledelsessparring
- Understøtte rekrutterings- og ansættelsesprocesser
- Tilrettelægge og gennemføre lønforhandlingsprocesser
- Udføre konkret personalesagsbehandling
- Tilrettelægge og gennemføre APV m.m.



- Understøtte kompetenceudviklings- og karriereudviklingsindsatser
- Udarbejde og vedligeholde personalevejledninger og -retningslinjer
- Bidrage til drift og udvikling af HR- og personaleadministrative it-systemer samt journalisering
- Generel juridisk bistand til den øvrige administration.

Du refererer til administrationschefen, men vil i det daglige arbejde tæt sammen med rektor, prorektor og skolens faglige ledelse.

Kvalifikationer

Du har en klar personalejuridisk profil og kan dokumentere gode resultater med strategisk HR-arbejde og -rådgivning. Du er samtidig serviceminded, har gode samarbejdsevner og er dygtig til den konkrete sagsbehandling på HR-området. Du evner at opbygge positive og fortrolige relationer, der er med til at skabe et godt arbejdsmiljø præget af trivsel og engagement.

Dato: 03.04.2018

Side 2 af 3

J.nr.
CKR

Derudover lægger vi vægt på, at du:

- Har en cand.jur. en cand.merc.jur. eller tilsvarende faglig relevant uddannelse
- Har erfaring med en bred vifte af HR-opgaver
- Har konkret erfaring med kontraktudarbejdelse
- Er empatisk og udviser høj integritet
- Har en stærk, helhedsorienteret organisationsforståelse
- Har erfaring fra en kreativ og politisk ledet organisation, gerne fra uddannelsessektoren.

Vi sætter desuden pris på et godt humør, et glimt i øjet og en uhøjtidelig kollegial omgangstone.

Løn- og ansættelsesvilkår

Den gennemsnitlige arbejdstid er 37 timer pr. uge. Løn og arbejdsvilkår er i henhold til overenskomst mellem Finansministeriet og AC.

Yderligere oplysninger

Hvis du ønsker yderligere oplysninger om jobbet, er du velkommen til at kontakte administrationschef Christian Koch Ramsing telefon 89 36 02 01 eller mail ckr@aarch.dk

Alle henvendelser vil naturligvis blive behandlet fortroligt.

Ansættelsesprocedure

Ansøgningsfristen er den **23. april 2018 kl. 12.00**, hvor ansøgningen skal være modtaget via arkitektskolens hjemmeside.



Samtaler vil finde sted den 1. maj. Indkaldelse sker pr. mail i uge 17.

Efter første samtalerunde udvælges kandidater til anden samtale, der afholdes den 8. maj. Der vil blive foretaget erhvervspsykologisk test mellem 1. og 2. samtale.

I forbindelse med anden samtale vil der blive indhentet referencer.

Alle interesserede opfordres til at søge uanset køn, race, religion eller etnisk tilhørsforhold.

Tiltrædelse forventes snarest muligt, men senest pr. 1. juli 2018.

Dato: 03.04.2018

Side 3 af 3

J.nr.
CKR