

Personalekonsulent til nyoprettet stilling i Varde og Grene provstier, Ribe Stift

Vi søger en personalekonsulent med høj faglighed inden for HR-området.

Du skal have evne og lyst til at rådgive og vejlede de folkevalgte menighedsråd om personaleforhold. Du skal være i stand til at skabe et tillidsfuldt forhold til menighedsråd og medarbejdere. Du skal være godt inde i reglerne på arbejdsmarkedet. Du skal være god til at danne relationer og netværk. Du skal have empati og samtidig kunne holde tanken klar gennem komplicerede sagsforløb.

Dit arbejde vil foregå i et tæt samarbejde med menighedsrådene.

Her bliver dine arbejdsopgaver at

- Bistå menighedsrådene i deres ledelsesopgave og personaleadministration
- Rådgive om muligheder og begrænsninger i overenskomster og vilkår for ansættelser, såvel ordinære som alternative i form af fleksjob, løntilskudsjob o.a.
- Oplyse om arbejdsgiveransvar
- Udarbejde stillingsopslag og stillingsbeskrivelser
- Medvirke til fastsættelse af stillingers timetal og normering
- Udarbejde ansættelsesbeviser
- Hjælpe med og rådgive om planlægning af rammetid og rådighedstid for medarbejdere
- Fremme et godt arbejdsmiljø og bistå kontaktpersoner ved personalemøder, APV, MUS og lignende
- Bistå ved lokale lønforhandlinger
- Være bisidder for menighedsrådene i forhandlinger med medarbejdere og de faglige organisationer
- Bistå ved mægling og konflikthåndtering
- Holde fokus på menighedsrådenes forpligtelser ved sygemeldinger – indberetning, kontakt til jobcenter, sygefraværssamtale, dagpengerefusion m.v.
- Bistå ved sager med Arbejdstilsynet
- Lede processen ved partshøring og varsling af stillingsændringer, herunder proceduren ved afskedigelse og fratrædelse

En del af dine opgaver vil vedrøre samarbejde mellem menighedsråd og personaleforhold på tværs af provstierne.

Den del af arbejdet vil bl.a. bestå i at

- Stå for ERFA-møder og kurser for kontaktpersoner og medarbejdere
- Implementere ændringer i overenskomster, fællesoverenskomster samt lovgivning
- Igangsætte personalerelaterede udviklings- og arbejdsprocesser
- Virke for bedre samarbejde, arbejdsmiljø og vidensdeling på tværs af sogne
- Udarbejde samarbejdsaftaler og følge op på samarbejde mellem menighedsråd om medarbejdere
- Arrangere kurser og møder om lønpolitik, personalepolitik og arbejdsgiveransvar
- Medvirke ved provstiernes budgetmøder, formandsmøder og temamøder for nye menighedsråd
- Være sekretær for bestyrelsen for personalekonsulentstillingen

Vi forventer, at du

- Har gode kommunikative evner, både skriftligt og mundtligt
- Kan arbejde selvstændigt
- Har erfaring med HR-arbejde

- Har lyst til og sans for at arbejde i en politisk/folkevalgt ledet organisation
- Er et empatisk menneske, som ikke er konfliktsky
- Kan håndtere mange bolde i luften og samtidig overholde deadlines
- Er serviceminded og kan klare dagligdagens opgaver/udfordringer med et smil
- Er rummelig og kan begå dig mellem en mangfoldighed af personligheder
- Kan fremme det gode samarbejde internt og eksternt
- Er fleksibel med hensyn til arbejdstider

Vi tilbyder

En spændende og selvstændig stilling i 53 aktive sogne i de to provstier med engagerede og selvstændige ansatte og engagerede menighedsråd. Sammen med menighedsråd, bestyrelse og kontaktpersoner skal du medvirke til at definere stillingen og videreudvikle dens indhold.

Ledelsen er en bestyrelse nedsat af menighedsrådene og provstiudvalgene i et samarbejde. Du refererer i det daglige til provsten i Varde Provsti. Der er mulighed for hjemmearbejdsplads kombineret med arbejdsplads på provstikontorerne i Varde og Grindsted. En del af arbejdstiden ligger ude hos menighedsrådene, ligesom en del af arbejdstiden ligger uden for normal arbejdstid, så der vil forekomme både aften- og weekendarbejde.

Personalekonsulenten er forpligtet til at deltage på de møder, som bestyrelsen indkalder til.

Gyldigt kørekort er nødvendigt og egen bil en fordel. Der ydes befordringsgodtgørelse mellem tjenestesteder efter statens satser.

Ribe Stift sørger for juridisk rådgivning vedr. ansættelseskontrakter og ansættelsesforhold, personalesager og registreringer i stiftet. Ribe Stift indkalder efter behov til vidensdeling og opdatering om aktuelle forhold på personaleområdet.

Tiltrædelse snarest muligt eller efter aftale.

Stillingen er en fuldtidsstilling, og aflønning sker efter gældende overenskomst (OAO-S fælles overenskomst for kontorfunktionærer, laboranter og IT medarbejdere mellem Finansministeriet og HK/Stat, hvor medarbejderen er forpligtet til over- og merarbejde. Det vil sige arbejde ud over den normale ugentlige arbejdstid, såfremt forholdene kræver det jf. Aftale om arbejdstid for tjenestemænd i staten m.fl.). Stillingen er indplaceret i løngruppe 3 sats III. Ud over basislønnen vil der være mulighed for at forhandle et personligt kvalifikationstillæg afhængig af særlige relevante kvalifikationer.

Få flere oplysninger om stillingen ved henvendelse til provsterne, Anna Marie Erbs (Grene), tlf. 5154 7488, og Lise Hindsholm (Varde), tlf. 2143 9392, eller bestyrelsesformand, Lone H. Ovesen tlf. 2067 4139

Vi glæder os til at modtage din ansøgning. Send den med relevante bilag til grene.provsti@KM.DK

Ansøgningsfrist: mandag den 15. april 2019.

Samtaler finder sted den 7. og 8. maj i Grindsted Kirkehus, Kirkegade, 7200 Grindsted. En eventuel 2. samtale vil foregå d. 13. maj 2019.

Der vil blive indhentet referencer før en eventuel ansættelse.