

HR Partner (barselsvikar) til Aarhus Universitet, Administrationscenter Nat-Tech

Er du handlekraftig, ambitiøs og dygtig til at navigere i et vidensintensivt miljø med mange samarbejdsflader? Vil du anvende dine evner til professionel rådgivning af ledere, der alle bidrager til fakulteternes samlede indsats for Danmarks fortsatte udvikling, vækst og velfærd? Så er du den rette til at blive en del af HR-afdelingen ved Administrationscenter Nat-Tech. Her får du mulighed for at forme dine egne opgaver og opnå succes med din løsningsorienterede og dynamiske tilgang. Vi søger en midlertidig HR-partner (barselsvikar) med tiltrædelse den 1. september 2024 eller hurtigst muligt derefter. Stillingen er placeret i Aarhus og indebærer regelmæssige rejser til vores institutioner i Roskilde.

Motiveret HR Partner med fokus på strategisk og praktisk ledelsesrådgivning

Du bliver en del af et team, der arbejder tæt sammen med andre HR-medarbejdere for at yde professionel service til fakulteternes institutter og centre. I dit arbejde vil du kunne trække på teamet og få specialiseret assistance fra AU HR's fælles administration.

Samarbejdet i teamet er baseret på gensidig tillid, hvor faglig sparring og indflydelse på dine opgaver prioriteres højt. Med en positiv tone og arbejdsglæde er vi nysgerrige, lytter til hinanden og værdsætter vores forskelligheder.

Som brobygger etablerer du relationer og udvikler tillidsforhold med ledelsen gennem dialog og præcis forventningsafstemning for at sikre et velfungerende administrativt grundlag.

Som HR Partner fungerer du som institutlederens tætte, fortrolige og proaktive sparringspartner, også i strategiske personaleledelsessammenhænge.

Dine primære arbejdsopgaver omfatter rådgivning af ledere og medarbejdere samt håndtering af opgaver fra ansættelse til fratrædelse. Du yder ledersparring og sikrer professionelle HR-processer i overensstemmelse med gældende regler og retningslinjer gennem dialog med ledere i fakulteternes enheder.

Vi forventer, at du kan:

- Etablere klare forventningsafstemninger mellem HR og fakulteternes enheder vedrørende HR-sager, især ansættelser baseret på universitetets stillingsstruktur, ansættelsesbekendtgørelse og gældende overenskomster.
- Håndtere vanskelige personalesager og bistå ved AU's årshjul, herunder de årlige lønforhandlinger.
- Deltage i og varetage projektleder-/tovholderfunktioner i tværgående arbejdsgrupper og projekter.
- Deltage i mødeaktiviteter på forskellige fakultetslokationer, herunder Roskilde, så det vil være en fordel hvis du har kørekort.

Din profil

Vi søger en kandidat med omfattende erfaring inden for HR, gerne med baggrund i den offentlige sektor. Du har en akademisk uddannelse, helst som jurist, og har arbejdet med HR-opgaver, specielt ansættelsesret, helst i en offentlig kontekst. Det er vigtigt, at du har en dyb forståelse af organisation og ledelse. Erfaring med ledelse af tværgående HR-projekter, der involverer mange interessenter og samarbejdspartnere, vil være en fordel.

Vi lægger vægt på, at du har gennemslagskraft, stærke relationelle evner og en proaktiv samt serviceminded tilgang. Du skal være villig til at arbejde hands-on med alle typer HR opgaver, herunder komplekse sager, der kræver kendskab til offentlig forvaltning, samt udadvendte opgaver som partner. Du er velformuleret både skriftligt og mundtligt på dansk og engelsk og er superbruger af Officepakken samt generelt fortrolig med administrative IT-systemer.

Natural Sciences (Nat) og Technical Sciences (Tech) på Aarhus Universitet

Vi består af to fakulteter med 16 enheder og omkring 3000 medarbejdere, som administrationen understøtter for at Aarhus Universitet kan levere det bedste inden for sine kerneområder: forskning, undervisning, talentudvikling og

Ansøgningsfrist:
9. august 2024

Institut/VD-område:
Administrationscenter
Nat-Tech

Fakultet:
Faculty of Technical
Sciences

Faglig kontaktperson:
Dorthe M. Andersen
HR-Partnerchef
+4560202799
dma@au.dk
+4560202799

Antal ledige stillinger:
1

Timer pr. uge:
37

**Forventet
tiltrædelsesdato:**
01-09-2024

vidensudveksling/myndighedsbetjening.

HR-afdelingen er en del af et Administrationscenter, der består af ca. 400 medarbejdere. Vores opgave er at understøtte ledelsen på vores to fakulteter, som er fordelt på flere geografiske steder i Danmark, og levere driftssikker og løsningsorienteret service til fakulteterne. HR-afdelingen består af i alt 35 medarbejdere fordelt på flere teams, og organisatorisk refererer du til HR-chef Dorthe M. Andersen.

Vi har stor fokus på procesoptimering, fælles praksis og standarder samt videndeling på tværs af Administrationscenteret og med Aarhus Universitets fælles administration.

Arbejdsstedet og ansættelsesområde

Arbejdsstedet er Ny Munkegade 120, 8000 Aarhus C. og ansættelsesområdet er Aarhus Universitet med tilhørende institutioner. Der skal forventes regelmæssig rejseaktivitet til Roskilde og øvrige enheder tilknyttet fakulteterne Nat og Tech på Aarhus Universitet.

Spørgsmål

For yderligere information om stillingen kan følgende kontaktes: HR Chef Dorthe M. Andersen, mobil +45 6020 2799, e-mail: dma@au.dk,

Ansættelsesvilkår og løn

Ansættelse er med tiltrædelse pr. 1. september 2024 eller snarest muligt herefter. Løn- og ansættelsesvilkår i forhold til uddannelsesmæssig baggrund og gældende overenskomst, hvilket f.eks. kunne være fællesoverenskomsten mellem Finansministeriet og Offentligt Ansattes Organisationer samt organisationsaftalen mellem Finansministeriet og AC-overenskomsten eller HK/STAT for kontorfunktionærer, laboranter og IT-medarbejdere.

Samtaler forventes afholdt den i uge 34 og 35, 2024.

Om Aarhus Universitet

Aarhus Universitet er et fagligt bredt og forskningsintensivt universitet med høj kvalitet i uddannelse og forskning, og et stærkt engagement i samfundsudviklingen nationalt og globalt. Universitetet tilbyder et inspirerende uddannelses- og forskningsmiljø for 38.000 studerende og 8.300 medarbejdere med en årlig omsætning på 7,0 mia. kr. Læs mere på www.au.dk