

Personalejurist/personalejuridisk konsulent til HR og Organisation

Bliv en del af teamet Forhandling og Personalejura – og vær med i en ambitiøs og udviklingsorienteret organisation, hvor relationer, samarbejde og faglighed går hånd i hånd. Her får du mulighed for at gøre en forskel for både kolleger og organisationen.

Hvem er vi?

HR og Organisation er en del af staben HR, Økonomi og IT.

Det forhandlings- og personalejuridiske team, som du bliver en del af, løser opgaver indenfor personalejuridisk bistand og ledelsesunderstøttelse. Vores fornemmeste opgave er at understøtte driften af kommunens afdelinger indenfor det personalejuridiske område. Vi arbejder tæt sammen med de øvrige teams i afdelingen, som løser opgaver indenfor rekruttering, løn- og personaleadministration, ledelses- og organisationsudvikling og arbejdsmiljø.

Fredericia Kommune har udviklet et ledelses- og medarbejdergrundlag, som med afsæt i de tre samlende værdier - **Vi gør det for Fredericia, Vi gør det i fællesskab og Vi gør det ordentligt** – præger arbejdet på tværs af opgavevaretagelsen. Ligeledes er vores personalepolitik – med afsæt i de fire vigtige temaer: **Et fleksibelt arbejdsliv – Et sundt arbejdsliv – En udviklende arbejdsplads – En ansvarlig arbejdsplads** – et vigtigt afsæt for afdelingens opgaveløsning.

Dine opgaver

Som personalejuridisk konsulent er dine primære opgaver at rådgive og understøtte lederne i kommunen inden for en bred vifte af personalejuridiske emner - herunder sagsbehandling ifm. ansættelsesretlige forhold. Du vil dagligt være i dialog med ledere med forskellige udgangspunkter, og som alle har behov for rådgivning, der matcher deres driftsmæssige behov.

Dine arbejdsopgaver vil være

- Rådgivning og sparring med ledere om ledelsesmæssige og personalejuridiske udfordringer
- Fortolkning og implementering af lovgivning, overenskomster og aftaler
- Deltagelse i tjenstlige samtaler
- Besvarelse af aktindsigter inden for det personalejuridiske område
- Forhandling af lokalaftaler, forhåndsaftaler o. lign
- Lønforhandlinger med de faglige organisationer
- Projektarbejde, f.eks. implementering af overenskomstfornyelser og reformer
- Udvikling og optimering af processer med henblik på at sikre smidig drift
- Undervisning og kompetenceudvikling af ledere.

Vores forventninger til dig

Din uddannelsesmæssige baggrund har mindre betydning, men vi lægger vægt på, at du har solid erfaring med personalejuridisk sagsbehandling og et godt kendskab til overenskomster og aftaler på det offentlige område og ansættelsesret.

Derudover lægger vi vægt på, at

- du arbejder struktureret og løsningsorienteret
- du er god til at formidle personalejura på en forståelig måde - tilpasset mange forskellige faggrupper
- du prioriterer gode relationer og er serviceminded
- du trives i et team og bidrager til fællesskabet og den gode stemning
- du bliver ikke "blæst omkuld", når det nogle gange går stærkt
- du er lyttende, men evner at udfordre konstruktivt, når det giver mening
- du har forståelse for at arbejde i en politisk ledet organisation.

Vi tilbyder

- Et solidt fagligt miljø med gode muligheder for sparring og udvikling
- Spændende arbejdsopgaver
- Mulighed for at præge indholdet af stillingen afhængigt af din profil og dine ønsker
- Et team og en afdeling, hvor hjælpsomhed er en selvfølge, og hvor der løftes i flok
- Fleksible arbejdstider med mulighed for hjemmearbejde.

Hvis ovenstående lyder interessant for dig, så håber vi på at høre fra dig.

Vil du vide mere

Hvis du har spørgsmål, er du meget velkommen til at kontakte leder af HR og Organisation Frederik Borg Pedersen, 4090 8806. Send gerne en sms og du bliver kontaktet hurtigst muligt.

Løn- og ansættelsesforhold

I henhold til gældende overenskomst mellem KL og den forhandlingsberettigede organisation.

Ved ansættelse i Fredericia Kommune vil der blive indhentet referencer, og vi beder dig om at indhente en straffeattest.

Stillingen er på fuld tid, men der kan eventuelt i begrænset omfang blive tale om deltid, hvis du måtte ønske det.

Tiltrædelse 1. oktober 2025.

Ansættelsessamtaler

Vi afholder samtaler mandag den 18. august 2025.

En eventuel anden samtale afholdes fredag den 22. august 2025.

Vi glæder os til at møde dig!

Send din ansøgning online

Fredericia Kommune benytter et elektronisk rekrutteringssystem, hvor du sender din ansøgning, CV, eksamensbevis og andre relevante erfaringsbilag online. Læs mere om onlineansøgning på www.fredericia.dk

Ansøgningsfrist

11. august 2025.