
Arbejdspladsen ligger i Herning kommune

Vigtige datoer

Oprettet: 1. maj 2023
Ansøgningsfrist: 23. maj 2023
Ansættelsesdato: 1. september 2023

Virksomheden tilbyder

Fastansættelse
Fuldtid
Almindelige vilkår

Kontaktpersoner

Provst i Herning Nordre provsti
Carsten Hoffmann
Arbejde direkte: **40364236**
Provst i Herning Søndre Provsti
Brian Krüger Iversen
Arbejde direkte: **21794180**

Arbejdsgiver

Herning Nordre og Søndre Provstier
Gl. Kirkevej 33
7400 Herning
Danmark

Ansøgning

Ved skriftlig henvendelse

Via e-mail:
 [herningnordre.provsti@km.dk](mailto: herningnordre.provsti@km.dk)

Annonce ID

5823258

HR-konsulent søges

Herning provstierne søger en HR-konsulent med en akademisk baggrund (AC) eller med anden relevant uddannelse/erfaring til besættelse 1. september 2023 eller snarest muligt.

Stillingen er på 37 timer pr. uge.

Ansættelsesområdet er de to samarbejdende Herning provstier, der består af 36 menighedsråd i Den Danske Folkekirke i Viborg Stift. Geografisk dækker Herning provstierne hele Herning kommune.

Vi søger en erfaren HR-konsulent med ansvar overfor provstiudvalget ud fra de rammer udvalget sætter, samt ansvar for arbejdsfordeling med en personaleadministrativ medarbejder ansat under organisationsaftale for kontorfunktionærer, laboranter og it-medarbejdere (HK) i staten. Den personaleadministrative medarbejder har også funktion som provstisekretær.

Arbejdspladsen er placeret i det fælles provstikontor, der er beliggende i forbindelse med Hedeagerkirken, Gl. Kirkevej 33, 7400 Herning. På provstikontoret vil du sammen med den personaleadministrative medarbejder komme til at sidde i kontorfællesskab med de to provster og yderligere en provstisekretær.

Dine arbejdsområder vil være:

- Ledelsesfaglig bistand og sparring til menighedsråd, provster og provstiudvalg mht. proces- og forandringsledelse
- Dataindsamling, akademisk funderede analyser med udarbejdelse af handlingsplaner i provstierne
- Analysere udfordringer og fremtidige fokuspunkter i de to provstier og være en ressource mht. innovation og udvikling af samarbejder
- Bistå menighedsråd og provstiudvalg med organisations- og strukturanalyser af menighedsrådenes arbejdspladser for at sikre bedst mulig anvendelse af de tilstedeværende ressourcer
- Bidrage i samvirke med menighedsråd og provstiudvalg mht. planlægning og gennemførelse af visions- og strategimøder, kurser, temadage og ERFA-grupper for menighedsråd og personale og således bidrage til innovation og kompetenceudvikling i sogne og provstier
- Bidrage til et godt arbejdsmiljø for de ansatte i Herning provstierne

Herudover vil du i samarbejde med den personaleadministrative medarbejder skulle løse følgende opgaver:

- Rådgivning og vejledning til menighedsrådene vedrørende personalejuridiske spørgsmål, herunder ansættelsesvilkår, ferie, afsked, ændring af vilkår, sygdom mv. samt deltagelse i samtaler med menighedsråd og medarbejdere
- Rådgivning, vejledning og sparring til menighedsrådenes kontaktpersoner i relation til kontaktpersonernes daglige ledelse af det folkekirkelige personale
- Rådgivning og bistand til udarbejdelse af bl.a. stillingsopslag, ansættelsesbeviser og lønforhandlinger
- Behandling af personsager og bisidder for menighedsrådene i forhandlinger med de faglige organisationer
- Bistå menighedsråd i ansættelsesprocesser
- Hjælp til vurdering af stillingsnormeringer
- Hjælp til menighedsråd om udvikling af det fysiske og psykiske arbejdsmiljø, f.eks. i forbindelse med arbejdspladsvurdering (APV), arbejdsmiljødrøftelser, forebyggelse af ulykker m.fl.

Ud over kontorfaciliteterne på provstikontoret vil der også være mulighed for en delvis hjemmearbejdsplads. Der må påregnes noget aftenarbejde samt 1-2 arbejdslørdage om året. Derudover vil der forekomme en del kørsel, hvorfor kørekort og bil er en nødvendighed.

Vi forventer at du:

- har erfaring inden for proces- og forandringsledelse og det personalejuridiske område, ligesom vi gerne ser, at du har erfaring med offentligretlige ansættelsesforhold
- er i stand til at arbejde selvstændigt og klar til udfordrende opgaver
- er struktureret og initiativrig

- har gå-på mod og har let ved at samarbejde med nye og forskellige mennesker hver dag
- har gode samarbejdsevner
- har et kvikt hoved og et godt humør

Aflønning følger som udgangspunkt vilkårene i organisationsaftale for AC-overenskomst eller anden relevant overenskomst. Se gældende overenskomster på www.folkekirkenspersonale.dk

Yderligere oplysninger kan fås ved henvendelse til provst i Herning Nordre provsti, Carsten Hoffmann tlf. 4036 4236 eller provst i Herning Søndre Provsti, Brian Krüger Iversen tlf. 2179 4180.

Ansøgning vedlagt CV og relevante bilag sendes mærket "Ansøgning provstikonsulent" til mail: herningnordre.provsti@km.dk senest tirsdag den 23. maj 2023 kl. 12.00

Ansættelsessamtale forventes at finde sted i uge 23.

Der vil blive indhentet referencer og straffeattest.

Der er 1 ledig stilling