

# Løn- og personalekonsulent

## Løn- og personalekonsulent til Løn og Personale i Struer Kommune

Vil du være en del af en afdeling, der værdsætter faglig kvalitet og har et stærkt socialt fællesskab? Er du passioneret omkring løn- og personaleadministration, fagligt stærk, ambitiøs og har et godt humør? Så er det lige dig, vi søger!

**Om stillingen:** Hos Løn og Personale i Struer Kommune søger vi en dygtig og erfaren løn- og personalekonsulent. Stillingen er på 37 timer ugentligt, med mulighed for deltidsansættelse. Vi ser frem til at byde dig velkommen den 1. januar 2025.

### Dine primære arbejdsopgaver:

- Håndtering af lønindberetning og udarbejdelse af ansættelsesdokumenter.
- Rådgivning og vejledning af ledere i ansættelsesretslige spørgsmål, herunder tolkning af overenskomster, lønforhold og forhåndsaftaler.
- Besvarelse af spørgsmål fra medarbejdere om løn, ferie, barsel m.m.
- Udarbejdelse, vedligeholdelse og implementering af retningslinjer og vejledninger inden for løn- og personaleområdet.
- Bistå ledere i tjenstlige samtaler, sygefraværssamtaler samt afskedigelsessager i samarbejde med de faglige organisationer.

**Din profil:** Vi søger en person med erfaring inden for lønadministration og overskud til at levere en førsteklasses service. Du skal være en stærk kommunikator, både skriftligt og mundtligt, og kunne formidle juridisk stof til alle faggrupper. Som en del af vores team er det vigtigt, at du er samarbejdsvillig og kan lide at kommunikere med dine omgivelser.

### Vi forventer, at du:

- Har kendskab til løn- og personaleforhold.
- Har erfaring med kommunal ansættelsesret, overenskomster/aftaler samt relevant lovgivning.
- Har en relevant uddannelse.
- Er en teamplayer, der naturligt samarbejder med mange forskellige fagligheder og deler viden internt og på tværs af organisationen.
- Er struktureret og omhyggelig.
- Har erfaring med brugen af KMD eller SD-lønsystemer. Vi anvender lønsystemet KMD

OPUS.

**Vi tilbyder:** En afdeling i løbende udvikling, hvor vi har fokus på at gøre tingene på den smarteste måde. Har du erfaring med implementering af digitale løsninger på løn- og personaleområdet, og kan se både styrker og begrænsninger ved det, vil det være en fordel.

Du bliver en del af et godt og alsidigt arbejdsmiljø med mulighed for at følge og se resultatet af dit og dine kollegers arbejde. Vi har engagerede og dygtige kolleger med forskellige kompetencer, et godt arbejdsmiljø og en afdelingsleder, der forventer, at du tænker i udvikling og er initiativrig. Godt humør, en uformel omgangstone og hjælpsomhed er en naturlig del af vores hverdag.

**Om os:** Struer Kommune er organiseret med tre direktører og otte centre. Du bliver en del af Center for Intern Service, som omfatter Løn og Personale, Økonomi, IT & Digitalisering, Sekretariatet, Jura og Indkøb samt Kommunikation og Erhverv. I Løn og Personale er vi otte erfarne medarbejdere med et bredt og varieret opgavefelt med ansvar for kommunens løn- og personalesager.

**Interesseret?** For mere information er du velkommen til at kontakte afdelingsleder Gert Christensen på 2475 7406 eller skrive til gec@struer.dk.

**Ansøgningsfrist:** 12. november 2024 kl. 08.00. **Samtaler:** Vi forventer at holde samtaler den 19. november 2024 og eventuelt en anden samtale den 22. november 2024.

Vi glæder os til at høre fra dig!