

IKA Kongsberg er et interkommunalt arkivselvskap med eiere i Buskerud, Telemark og Vestfold. Vi er våre eieres arkivfaglige kompetanseinstitusjon og tilbyr tjenester innenfor alle deler av arkivfaget. Dette innebærer alt fra rådgiving i arkivdanningsfasen til bevaring og forvaltning av historiske arkiver. IKA Kongsberg holder til i Archon, et nytt og moderne bygg i Kongsberg med gode og funksjonelle lokaler for alle deler av virksomhetens oppgaver. IKA Kongsberg er heleid av 39 kommuner/fylker og har per dato 43 ansatte.

HR-rådgiver – ny stilling IKA Kongsberg

Vi søker en HR-rådgiver som aktivt skal gi støtte til ledere og ansatte i selskapet på en slik måte at bedriftens strategi og visjon nås og bidra til at definerte mål og prosedyrer følges opp. Rådgiveren skal gi støtte både på et operativt og strategisk nivå. Du skal bidra til å utvikle og forvalte personalsystem og rutiner ved IKA Kongsberg og vil samarbeide tett med ulike fagpersoner på tvers i organisasjonen. Stillingen er plassert i stab og rapporterer til leder av stab. Du er opptatt av å holde en god etisk standard og er pliktoppfyllende, positiv og sosial.

Oppgaver

- Ha et faglig opplærings- og rådgivningsansvar for løpende aktiviteter som rekruttering, integrasjoner, omorganiseringer, permittering, oppsigelser, omstilling og personalsaker samt oppfølging ved sykefravær
- Være et bindeledd mellom selskapet og leverandør av personal- og lønnstjenester
- Bistå i drøftinger og forhandlinger og være en ressurs for lønn- og tariffavtale
- Være en hovedressurs for selskapets tidsstyringssystem
- Ha et koordinerende ansvar for HMS – inkludert kontakt med bedriftshelsetjeneste, medarbeiderundersøkelse og HMS-utvalg
- Bistå i leder- og organisasjonsutvikling, herunder kulturbygging
- Bistå med å lage program for kompetanseutvikling
- Bistå med å formidle og levere rutiner og prosedyrer internt i selskapet og til vårt kvalitetsstyringssystem
- Andre HR-relaterte oppgaver

Det tas forbehold om endringer i ansvar og arbeidsoppgaver.

Kvalifikasjoner

- Høyere utdanning innen HR/personal/ledelse/HRM
- Erfaring fra tilsvarende stilling i kommunal sektor eller annen offentlig sektor
- Solid og relevant praksis kan kompensere for manglende formell utdanning

Egenskaper

- Ha en sterk motivasjon og god forståelse for HR som fag – både til forvaltning og til strategisk arbeid
- Være nøyaktig, strukturert og løsningsorientert
- Mestres mangfold av oppgaver
- Ha god evne til å formidle og kommunisere – både skriftlig og muntlig (norsk)
- Ha administrativ kompetanse på å planlegge, koordinere og følge opp
- Være god til å samarbeide og til å yte god service

IKA Kongsberg skal være en omstillingsdyktig organisasjon, og arbeidsgiver tar forbehold om at organisatorisk tilhørighet, stilling og arbeidsoppgaver kan endres ved behov.

Vi tilbyr

- Et godt arbeidsmiljø med faglige interesserte og dyktige kolleger
- Spennende og variert HR-stilling
- Mye ansvar og stor fleksibilitet
- Personlig og faglige utviklingsmuligheter
- Gode betingelser for rett person

Tilsetting skjer på grunnlag av de til enhver tid gjeldende lover, tariffavtaler og reglement. Som hovedregel praktiserer vi 6 måneders prøvetid fra tiltredelsesdato.

IKA Kongsberg er medlem av Samfunnsbedriftene som arbeidsgiverorganisasjon.

Søknadsfrist 31.08.2020

Søknad med CV sendes til postmottak@ikakongsberg.no

Ved spørsmål om stillingen ta kontakt med personalsjef Knut J. Jordheim, tlf 957 29 078

Vi gjør oppmerksom på at opplysninger om søkeren kan bli gjort offentlige, jfr. Lov om rett til innsyn i dokumenter i offentlig virksomhet (Offentleglova § 25). Reservasjon mot oppføring på offentlig søkerliste må begrunnes skriftlig. Søkeren vil bli varslet dersom ønsket om reservasjon ikke tas til følge.