

Erfaren HR-udviklingskonsulent til Teknik og Miljø, Aalborg Kommune

I Team HR og Arbejdsmiljø arbejder vi hver dag for at skabe gode rammer for ledelse, trivsel og udvikling. Nu søger vi en ny kollega, der vil være med til at gøre en forskel for vores mange ledere og medarbejdere i Teknik og Miljø.

Hvem er vi?

Teknik og Miljø i Aalborg Kommune arbejder for at udvikle og drifte en attraktiv, bæredygtig og velfungerende kommune. Vi løser opgaver inden for blandt andet byudvikling, klima og miljø, natur, mobilitet samt drift af veje og parker. Med mere end 700 medarbejdere spiller Team HR og Arbejdsmiljø en vigtig rolle i Teknik og Miljø. Team HR og Arbejdsmiljø er en central del af forvaltningsgrenen Strategi og Ledelsesstøtte, som derudover består af Økonomi, Juridisk Afdeling, GIS og Data, samt Direktørens Sekretariat.

Du bliver en del af et mindre, fagligt stærkt team bestående af 5 kolleger, samt en teamleder, hvor samarbejde, sparring og videndeling er en naturlig del af hverdagen. Vi går meget op i at skabe et godt, fleksibelt og uformelt arbejdsmiljø med højt til loftet, hvor alle trives.

Om jobbet

Vi søger en kollega, der kan omsætte sin faglighed til praksis, skabe tillidsfulde relationer og bidrage med både sparring, udvikling og konkrete løsninger.

Du får en varieret hverdag med stor kontakthorisont på tværs af organisationen og en central rolle i understøttelsen af ledere, medarbejdere og organisationens udvikling.

Dine opgaver vil blandt andet være:

- facilitere workshops, undervisning og udviklingsforløb for ledere og medarbejdere
- udvikle og implementere HR-, arbejdsmiljø- og organisationsudviklingsinitiativer
- understøtte organisatoriske forandringer og udviklingsprocesser
- ydde HR-faglig og personalejuridisk rådgivning til ledere, herunder håndtering af komplekse personalesager
- understøtte samarbejdet i MED-systemet og arbejdsmiljøorganisationen
- udarbejde analyser, notater og beslutningsoplæg til ledelsen

Vi forestiller os at du:

- har en relevant uddannelsesmæssig baggrund inden for HR, offentlig administration, jura eller lignende
- har solid erfaring med HR-området og trives i rollen som rådgiver og sparringspartner for ledere
- har god indsigt i personalejura, ansættelsesret og overenskomstforhold, gerne fra en politisk styret organisation
- har erfaring med facilitering, undervisning og organisationsudvikling
- er dygtig til at omsætte regler, aftaler og strategier til praksisnære løsninger
- trives i en omskiftelig hverdag med mange forskellige opgaver og interesser
- arbejder selvstændigt, tager ansvar og formår samtidig at inddrage relevante samarbejdspartnere
- motiveres af at samarbejde med ledere, medarbejdere, tillidsvalgte og kolleger på tværs af organisationen

- har stærke relationelle kompetencer og evner at skabe tillid og konstruktive samarbejdsrelationer
- er en kompetent formidler, der kan kommunikere komplekse budskaber klart og målrettet
- er robust og kan bevare overblikket i komplekse sager og situationer med mange hensyn
- er resultatorienteret og følger opgaver og processer helt til dørs
- bidrager positivt til fællesskabet og værdsætter et tæt samarbejde med kolleger og samarbejdspartnere

Vi tilbyder:

En spændende og alsidig stilling med mulighed for at sætte dit faglige aftryk på både drift og udvikling. Du bliver en del af et engageret team med høj faglighed, godt kollegaskab og en uformel omgangstone.

Du får en central rolle i en organisation med ambitiøse ledere og medarbejdere, hvor HR er en værdsat samarbejdspartner. Samtidig tilbyder vi fleksible arbejdsforhold, gode muligheder for kompetenceudvikling og en arbejdsplads, hvor trivsel og balance mellem arbejdsliv og privatliv prioriteres.

Løn og ansættelsesvilkår

Stillingen er fast med en arbejdsuge på 37 timer og ønskes besat senest 1. januar 2027. Arbejdsstedet er Teknik og Miljø, Stigsborg Brygge 105, 9400 Nørresundby. Løn- og ansættelsesvilkår er efter gældende overenskomst mellem KL og forhandlingsberettigede organisation.

Vil du vide mere?

Kontakt gerne teamleder Corina Busk Gregersen på telefon 2520 2144.

Ansøgningsfrist: 29. oktober 2026

Vi forventer at afholde ansættelsessamtaler den 25. november 2026. Udvalgte kandidater vil forud for samtalen blive bedt om at gennemføre en personprofil som led i rekrutteringsprocessen.

Forud for ansættelse, indhenter vi reference.

Send ansøgning

Du sender din ansøgning ved at trykke på knappen "Søg jobbet" og udfylde den formular, som kommer frem. Det er også muligt at vedhæfte bilag som f.eks. ansøgning og CV i begrænset omfang.

Bliv en del af Dobbelt A – få dobbelt op på muligheder

Hos os bliver du en del af et fedt fællesskab med 17.500 kolleger. Glæd dig til at få dobbelt op på udviklingsmuligheder, gode ansættelsesforhold og fokus på trivsel. Vi tror på, at forskellighed gør os stærkere, og opfordrer alle til at søge – uanset alder, køn, baggrund, religion eller handicap.

Se alle fordelene ved et job hos os og bliv klogere på ansættelsesprocessen trin-for-trin.