

Er du vores nye erfarne personalekonsulent?

Har du solid erfaring med personalejura og -administration samt ledelsesrådgivning?

Trives du med at håndtere komplekse personalesager, forhandle løsninger og skabe værdi gennem fagligt velfunderet rådgivning? Motiveres du samtidig af at sikre en professionel og effektiv drift på personaleområdet? Så kan du være den personalekonsulent, vi søger til Personale og HR i Aalborg Kommune.

Vi søger en erfaren personalekonsulent, som motiveres af at omsætte lovgivning, overenskomster og aftaler til konkrete løsninger og skabe tryghed for ledere i komplekse personaleadministrative spørgsmål. Du får en central rolle i en organisation, hvor din faglighed og dine vurderinger bidrager til at sikre professionelle og holdbare løsninger for både ledere og medarbejdere.

Om stillingen

Som personalekonsulent bliver du en del af Personale og HR i Koncernservice, som er placeret i centralforvaltningen Økonomi og Erhverv.

Du får en central rolle i rådgivningen af kommunens ledere og i understøttelsen af en professionel håndtering af løn- og personaleområdet. Stillingen indeholder både rådgivnings-, udviklings- og driftsopgaver. Du arbejder med komplekse problemstillinger og bidrager til, at personaleprocesser gennemføres i overensstemmelse med gældende lovgivning, overenskomster og aftaler. Samtidig er du med til at sikre en stabil drift og en høj kvalitet i de løbende personaleadministrative opgaver.

En væsentlig del af jobbet består i at:

- rådgive ledere om personalemæssige forhold
- forhandle med tillidsrepræsentanter og faglige organisationer
- udarbejde diverse skrivelser af personaleadministrativ karakter
- udarbejde og kvalificere lokalaftaler og forhåndsaftaler
- understøtte rekrutteringsprocesser
- varetage og udvikle løbende driftsopgaver inden for løn- og personaleområdet samt sikre en effektiv og korrekt administration af personaleprocesser
- bidrage til udvikling og implementering af procedurer og retningslinjer på tværs af Aalborg Kommune
- udarbejde sagsfremstillinger og indstillinger til blandt andet Personalechefgruppen, Økonomiudvalget og Byrådet.

Arbejdet foregår i tæt samarbejde med både kolleger i centralforvaltningen og personalekonsulenter i kommunens øvrige forvaltninger. Du får derfor en bred kontakthorisont og mulighed for at påvirke udviklingen af Personale og HR området på tværs af organisationen.

Hvem er du?

Du har flere års erfaring med personalejura og administration, forhandling samt ledelsesrådgivning, gerne fra en kommune, region eller statslig organisation.

Vi lægger vægt på, at du:

- arbejder selvstændigt og tager ansvar for dine opgaver
- bevarer overblikket og træffer gode beslutninger, også når tempoet er højt
- formår at omsætte komplekst stof til klar og anvendelig rådgivning
- opbygger tillidsfulde relationer gennem høj faglighed og en konstruktiv samarbejdsstil
- trives i dialogen med ledere og kan udfordre og sparre professionelt
- har blik for udviklingstendenser inden for personaleområdet og det generelle arbejdsmarked og kan omsætte dem til relevante initiativer
- motiveres af både at løse driftsopgaver og bidrage til udvikling og forbedring af arbejdsopgaver og processer.

Hvad tilbyder vi?

Du bliver en del af en afdeling med 13 engagerede og kompetente kolleger, hvor høj faglighed, samarbejde og videndeling er grundlæggende værdier.

Vi arbejder med både drift, rådgivning og udvikling, og vores opgaver spænder bredt.

Hverdagen er varieret og præget af stor grad af selvstændighed, samtidig med at vi prioriterer sparring og fælles opgaveløsning højt. Du får mulighed for både at dykke ned i komplekse personalerelaterede problemstillinger og at bidrage til en velfungerende daglig drift, der skaber værdi for organisationens ledere og medarbejdere.

Hos os får du:

- mulighed for at arbejde med komplekse og meningsfulde opgaver
- stor indflydelse på udviklingen af Personale og HR området i Aalborg Kommune
- stærke faglige fællesskaber og gode muligheder for kompetenceudvikling
- en arbejdsplads med fleksibilitet og fokus på balance mellem arbejdsliv og privatliv
- et godt arbejdsmiljø, hvor humor og hjælpsomhed går hånd i hånd med høj faglighed.

Løn- og ansættelsesvilkår

Stillingen er på 37 timer ugentligt med arbejdssted på Danmarksgade 17B, 2. sal, 9000 Aalborg.

Tiltrædelse forventes den 1. januar 2027.

Løn- og ansættelsesvilkår fastsættes i henhold til gældende overenskomst og principperne om lokal løndannelse på baggrund af stillingens indhold og dine kvalifikationer.

Vi forventer at afholde 1. samtale den 28.10.2026 og 2. samtale den 4.11.2026. Imellem de to samtaler forventes udarbejdet en Garuda personprofil. Du vil i den forbindelse blive inviteret til en dialog om profilen inden du deltager i 2. samtale.

Vil du vide mere?

Du er velkommen til at kontakte leder Camilla Jonstrup Christensen på 25201115 / cjc@aalborg.dk eller personalekonsulent Susan Mynderup på 25201154 / smy@aalborg.dk.

Vi glæder os til at høre fra dig.

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.