

HR-koordinator

Aarhus Universitet har en strategi om at være et forskningsintensivt universitet, der stræber efter den højeste internationale kvalitet og udmærker sig ved at skabe værdi gennem viden, ny erkendelse og samarbejde. Det kræver dygtige ledere og medarbejdere, og her kan du gøre en forskel.

Vi søger en kollega, som har lyst til at arbejde strategisk med kompetenceudvikling af medarbejdere på Aarhus Universitet gennem kursustilbud inden for medarbejder-, arbejdsmiljø- og ledelsesudvikling. Du vil få en central rolle som ansvarlig for kontinuerligt at sikre en relevant kursusportefølje for universitetets medarbejdere fra start til slut i samarbejde med kollegaer.

Ligeledes vil du få en rolle i valgsekretariatet, som hvert efterår har ansvar for afvikling af valg til de kollegiale organer på universitetet; akademisk råd, universitetsbestyrelsen, studienævn og Ph.d-udvalg.

Dine opgaver

Du kommer både til at løse selvstændige opgaver og indgå i nært samarbejde med kollegaer. Sammen med ledelse og medarbejdere er du med til at skabe løsninger, der understøtter en velfungerende og resultatskabende arbejdsplads.

Opgaverne er:

- Ansvarlig for Aarhus Universitets samlede kursustilbud fra HR, herunder sammensætning af kursusportefølje, tilbudsindhentning, kursusadministration og -planlægning, formidling(web), bestilling af lokaler og forplejning samt fakturering og evaluering
- En del af Aarhus Universitets valgsekretariat, som sekretariatsbetjener valgudvalget, besvarer spørgsmål fra medarbejdere og studerende, udarbejder valglister og -rapporter samt understøtter kommunikation om valget via websites
- Vejledning i indkøb af HR-kursus- og konsulentydelse
- Koordinering med interessenter i og leverandører til ovenstående opgaver
- Workzone superbruger (journalisering og ESDH) samt understøttelse af videreimplementering af systemet i afdelingen
- Administrativ understøttelse til afdelingslederen
- Ad hoc administrative opgaver

Hvem er du?

Du synes, at det er meningsgivende og udfordrende at skabe og understøtte langsigtet udvikling i en traditionsrig organisation, som har noget på hjerte for samfundet. Du har en relevant uddannelse og har opnået effektfulde resultater gerne i en lignende stilling.

Vi lægger vægt på, at du:

- Har et godt organisatorisk blik og kan arbejde ind i vilkår og dynamikker i en stor organisation
- Har øje for effektivisering af arbejdsgange
- Arbejder struktureret og løsningsorienteret
- Synes, at det er sjovt at arbejde med detaljer og overblik; eksempelvis i excel
- Er omhyggelig og sætter en ære i at nå deadlines
- Kan bevare overblikket og ser sammenhænge i processer
- Har gode samarbejdsevner og forstår at forventningsafstemme
- Motiveres af faglige drøftelser samt at videndele og sparre med kolleger
- Er god til at kommunikere mundtligt og skriftligt på dansk og engelsk

Det vil være en fordel, men ikke et krav, at du er vant til at arbejde i programmer som Workzone, Typo 3, Excel, Conference Manager og SurveyXact.

Application Deadline:

14 June 2022

Institute/Faculty:

AU HR

Academic contact person:

Majbrit Lund Gottrup
Chef for Udvikling og
Arbejdsmiljø
mago@au.dk
+4593521752
+4593521752

Vacant positions:

1

Hours per week:

37

Expected date of accession:

15/08/2022

Faglighed og samspil

Stillingen er placeret i AU HR, Udvikling og Arbejdsmiljø, hvor du vil få 17 kollegaer med forskellige fagligheder. Vi faciliterer uddannelses- og læringsaktiviteter inden for ledelses-, organisations- og medarbejderudvikling samt rådgiver og understøtter Aarhus Universitets samarbejds- og arbejdsmiljøorganer. For os er høj faglighed, engagement og et godt socialt miljø vigtige elementer i vores dynamiske hverdag. Sammen med AU HR's øvrige afdelinger Data og Digitalisering, Personalejura, Løn og International Staff Office samt de 5 fakulteters HR-afdelinger hjælper vi kollegaer på universitetet med at skabe velfungerende og gode arbejdspladser.

[Læs mere om vores afdeling](#)

[Læs mere om AU HR](#)

[Læs mere om AU Administration](#)

Løn- og ansættelsesvilkår

Ansættelse sker efter gældende overenskomst mellem Finansministeriet og relevant faglig organisation (HK eller Akademikere i Staten afhængig af din uddannelsesmæssige baggrund).

Aarhus Universitet vil være en attraktiv og inspirerende arbejdsplads for alle og ønsker en kultur, hvor hver enkelt kan udfolde og udvikle sig. Vi ser ligestilling og diversitet som en styrke og opfordrer derfor alle interesserede til at ansøge.

Ansøgning sendes via Aarhus Universitets rekrutteringssystem, som kan tilgås under stillingsopslaget på Aarhus Universitets hjemmeside.

Om Aarhus Universitet

Aarhus Universitet er et fagligt bredt og forskningsintensivt universitet med høj kvalitet i uddannelse og forskning, og et stærkt engagement i samfundsudviklingen nationalt og globalt. Universitetet tilbyder et inspirerende uddannelses- og forskningsmiljø for 38.000 studerende og 8.000 medarbejdere med en årlig omsætning på 6,6 mia. kr. Læs mere på www.au.dk