

FOA søger personalechef

Frist:
01-06-2025

Har du lyst til at gøre en forskel som personalechef i FOA, hvor der lægges vægt på høj faglighed, tværgående samarbejde og et godt arbejdsmiljø?

Kontaktperson:
Henrik Berglykke

Om stillingen

FOA søger en ny chef til vores personalekontor. Kontoret står for alle personaleadministrative funktioner, interne overenskomstforhandlinger og –fortolkninger, og for lønadministration for FOA's forbund og a-kasse. Kontoret bidrager også til samarbejdsorganisationen (MED) i et tæt samarbejde med HR.

Jobkategori:
Chef

Du bliver chef for et kontor på 6 medarbejdere, fordelt på 3 sagsbehandlere og 3 konsulenter. Derudover bliver du også chef for sektionslederen for intern service, som står for kantine, rengøring og andre interne servicefunktioner. Du refererer til vicedirektøren for Digitalisering, Økonomi & Personale.

Region:
Hovedstaden

I dagligdagen har du tæt samarbejde med direktion, chefer, medarbejderklubber og HR.

Dine ansvarsområder indbefatter:

- Ledelse af personalekontoret, hvor nøgleordene er stabil drift, effektiv og korrekt håndtering af personaleadministrative opgaver (personalevilkår, lønadministration, personalejuridiske opgaver) og videreudvikling af kontoret
- Leder og sparringspartner for sektionslederen for intern service
- Administration og forhandling af FOA's interne overenskomster (vi har selvstændige OK med arbejdstidsregler for FOA's medarbejdergrupper)
- Tæt dialog med direktionen i overenskomstmæssige og personaleretlige spørgsmål
- Tænke på tværs og opsøge dialog med og inddragelse af chefer og ledere ift. interne OK-forhandlinger, lokallønsforhandlinger og fastsættelse af politikker og retningslinjer
- Bidrage til og deltage i samarbejdsorganisationen (MED)
- Deltagelse i relevante ledelsesfora for at 'holde fingeren på pulsen'
- Sparring med chefer og ledere ift. enkeltsager
- Løbende dialog med personaleklubber om forhandlinger, politikker og retningslinjer
- Dialog med relevante klub/tillidsrepræsentant ift. enkeltsager
- Søge løsninger inden for principper og aftalte mandat i dialog med chefer og klubber
- Udarbejdelse og vedligehold af let forståelige retningslinjer og proaktiv kommunikation forud for større indsatser / milepæle på årshjulet

Kvalifikationer - vi forventer, at du:

- Har en baggrund som cand. jur. eller lignende
- Har stærke kompetencer og erfaringer på det personalejuridiske område
- Har erfaring med de fleste af de nævnte ansvarsområder og mod på at lære resten
- Har erfaring fra en lignende stilling i en kommune, styrelse eller en anden politisk styret organisation. Det kan også være, at du har været souschef eller tilsvarende og nu har mod på at springe ud som chef
- Er en dygtig og empatisk personaleleder, der forstår at få tingene til at glide i en omskiftelig hverdag, hvor du sætter rammerne, stiller krav, og samtidigt sikrer et godt arbejdsmiljø
- Trives godt med løbende at skulle manøvrere mellem et mandat fra direktionen, ønsker fra chefer og forhandlingsudspil fra personaleklubber
- Nyder at manøvrere i spændet mellem enkeltsager, forhandlinger, principper og behovet for systematiske og strategiske overvejelser og rammer
- Sætter en ære i at levere med høj faglighed kombineret med bredt tværgående samarbejde, hvor du både skal være lydhør og stå på mål for principper
- Har gode kommunikative evner, både mundtligt og skriftligt, så du kan indgå i konstruktiv dialog med samarbejdspartnere og evner at tilpasse din kommunikation til målgruppen
- Befinder dig godt i en til tider travl hverdag, hvor du gennem dit lederskab er med til at levere

på helt centrale 'backoffice' funktioner, som er væsentlige for, at FOA kan fungere effektivt og levere god service til vores medlemmer

Vi tilbyder

Vi tilbyder dig et chefjob i personalekontoret, som er en del af FOA Digitalisering, Økonomi & Personale i FOA's forbundshus. Vi har et arbejdsmiljø, hvor vi tager vores arbejde dybt alvorligt, er ambitiøse og samtidigt har plads til gode grin. Vi arbejder med en åben organisationskultur, der er præget af venlighed, tillid, mod, nysgerrighed og lysten til at hjælpe hinanden med at lære, for derigennem at kunne skabe endnu bedre resultater i fællesskab.

FOA's forbundshus ligger i hjertet af København, lige ved Vesterport station. Der er mulighed for hjemmearbejde indenfor aftalte rammer. Løn- og ansættelsesvilkår i henhold til kontrakt. Stillingen indplaceres på løntrin 53 på den kommunale lønskala med en arbejdsgiverbetalt pensionsordning på 16,9 % og en fritvalgsordning på 3,25 %. Der optjenes seks ugers ferie om året.

Vi har massageordning/fysioterapi, en god kantine, motionskælder samt forskellige personaleforeninger. Der er gode muligheder for løbende efteruddannelse.

Du kan høre mere om jobbet hos vicedirektør Henrik Berglykke (31418192 / hebe@foa.dk) eller forhandlingsdirektør Jakob Bang (26723103 / jaob@foa.dk).

Ansøgningsfrist og samtaleforløb

Skriftlig ansøgning og CV sendes via FOA's elektroniske rekrutteringssystem senest søndag den 1. juni 2025. Vi forventer at holde 1. runde samtaler i uge 24, og 2. runde samtaler i uge 25. Vi regner med, at der skal gennemføres en test og besvares en case mellem 1. og 2. runde. Forventet start i FOA 1. august 2025 (eller efter nærmere aftale).