Personalekonsulent til HR & Løn i Morsø Kommune

Frist:
13-12-2026

Stillingskategori:
Administration og Sagsbehandling

Ansættelsesvilkår:
Fastansættelse

Arbejdstid:
Fuldtid

Afdeling:
HR og Løn

Kontaktperson:
Jesper Djørup

Telefon:
29217027

Har du styr på løn, overenskomster og god service?

Har du erfaring med lønadministration og personaleområdet, og motiveres du af at sikre korrekt lønbehandling, høj kvalitet og professionel rådgivning til ledere og medarbejdere? Trives du med både drift, udvikling og samarbejde, så kan du være vores nye kollega.
I HR & Løn søger vi en personalekonsulent med stærke kompetencer inden for lønområdet, der har lyst til at indgå i et fagligt stærkt team, hvor vi hjælper hinanden, deler viden og løfter opgaverne i fællesskab. Du kommer til at have en central rolle i arbejdet med løn, overenskomster, ansættelsesforhold og rådgivning af ledere og medarbejdere. Hos os er der plads til både faglige drøftelser, en hjælpende hånd og et grin i hverdagen.

Om stillingen

HR & Løn understøtter hele Morsø Kommune inden for løn, personaleadministration og HR-relaterede opgaver. Stillingens primære fokus er lønområdet, herunder lønbehandling, fortolkning af overenskomster og rådgivning i komplekse løn- og ansættelsesforhold. Vi arbejder tæt sammen med ledere, medarbejdere, tillidsrepræsentanter og faglige organisationer og har fokus på at levere en professionel, løsningsorienteret og serviceorienteret understøttelse af organisationen.
Du bliver en del af en afdeling, der løbende arbejder med at forbedre arbejdsgange, kvalitetssikre processer og udnytte de digitale muligheder på området.

Dine opgaver

Dine arbejdsopgaver vil blandt andet omfatte:
•Lønindberetning og personaleadministration
•Fortolkning af overenskomster, arbejdstidsregler og lovgivning
•Rådgivning om løn-, ansættelses- og personaleforhold
•Dialog med ledere, medarbejdere og faglige organisationer
•Håndtering af komplekse løn- og personalesager
•Forhandling af løn og ansættelsesvilkår
•Udvikling og forbedring af arbejdsgange og processer
•Intern undervisning og videndeling

Om dig

Vi forestiller os, at du:
•Har erfaring med løn- og personaleadministration
•Har erfaring fra lønområdet i en offentlig organisation, gerne en kommune eller region
•Har erfaring med KMD Opus eller et tilsvarende lønsystem
•Har kendskab til overenskomster, arbejdstidsregler og personalejura
•Kan omsætte komplekse regler til brugbar rådgivning
•Trives med både selvstændigt arbejde og tæt samarbejde med kolleger
•Kommunikerer klart og professionelt med ledere og medarbejdere
Du arbejder struktureret og kvalitetsbevidst og trives i en hverdag, hvor overholdelse af deadlines er afgørende. Du formår at prioritere dine opgaver, bevare overblikket og sikre, at opgaverne bliver løst korrekt og til tiden, også når der er mange samtidige opgaver og korte tidsfrister.
Erfaring med lønadministration i en kommune eller region vil være en klar fordel.

Om os

Du bliver en del af HR & Løn i Økonomi og Stab, hvor vi er syv medarbejdere, som sammen løser kommunens centrale HR- og lønopgaver.
Vi lægger vægt på respektfuld kommunikation, videndeling og hjælpsomhed. Hos os står

ingen alene med en udfordring, og vi tror på, at de bedste resultater skabes gennem samarbejde. Samtidig værdsætter vi en uformel omgangstone og et godt kollegialt fællesskab, hvor der også er plads til humor.

Vi tilbyder:

•Dygtige og engagerede kolleger
•En varieret hverdag med både drift, rådgivning og udviklingsopgaver
•En bred kontaktflade i organisationen
•En uformel omgangstone og korte beslutningsveje
•Et stærkt fagligt fællesskab med plads til humor og arbejdsglæde

Løn- og ansættelsesvilkår

Der er tale om en fast stilling på 37 timer ugentligt med tiltrædelse den 1. februar 2027.
Løn- og ansættelsesvilkår fastsættes efter gældende overenskomst mellem KL og den relevante faglige organisation.
Som led i ansættelsesprocessen indhentes straffeattest for den kandidat, der tilbydes stillingen

Yderligere oplysninger

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte HR- og Lønchef Jesper Djørup på telefon 2921 7027 eller mail jedj@morsoe.dk.
Ansøgningsfrist: søndag den 13. december 2026
Samtaler: tirsdag den 15. december 2026
Vi glæder os til at høre fra dig.