

Tjänstebeskrivning ordinarie tjänst HR-ansvarig

Godkänd av kommunfullmäktige den, 30.1.2025, § 15
Träder ikraft 01.05.2025

ALLMÄNT:

1. Tjänsten är ordinarie och inrättad av kommunfullmäktige i Hammarland.
2. Tjänsten tillsätts av kommunstyrelsen
3. Tjänsten är underställd kommundirektören.

KOMPETENSKRAV:

Institut/yrkeshögskola eller annan för tjänsten lämplig utbildning och erfarenhet av liknande uppgifter.

ARBETSTID:

Byråarbetstid 80 % av 36,25 h/vecka vilket utgör 29,00 h/vecka. Tjänsten är 100 % administrativ.

LÖNESÄTTNING:

Enligt AKTA 01ASI040

Uppgiftsrelaterad lön vid inrättandet av tjänsten 3 283,53 € vid heltid (80 % 2 626,82 €).

ARBETSUPPGIFTER:

1. Utredda personalbehov.
2. Sköta rekrytering och annonsering.
3. Handha inloggning för personal till personalens extranet.
4. Planera och genomföra skriftlig introduktion till nyanställda.
5. Planera utveckling för personal och uppföljning.
6. Ta fram underlag inför förhandlingar om löner och nyanställda.
7. Ta fram statistik gällande personal.
8. Delta med arbetsgivare vid förhandlingar.
9. Ge råd i sjuk- och hälsofrågor.
10. Ta reda på information och fakta åt personal samt underlätta personalfrågor överlag i kommunen.
11. Ansvara för kommunens löneadministration med tillhörande rapporteringar, arbetsplatsdemokrati samt företagshälsovård.
12. Ansvara för arbetarskyddet och fungera som arbetarskyddschef.
13. Ansvara för ersättningsansökningar från sjuk- och olycksfallsförsäkringar samt företagshälsovård samt handha kommunens friskvårdsprogram.
14. Ansvara för och fungera som kommunens löneombud.
15. Bereda uträkning om erfarenhetstillägg för kommundirektör.
16. Utföra övriga arbetsuppgifter enligt kommundirektörens direktiv.

Denna tjänstebeskrivning träder i kraft 01.05.2025