

HR-ansvarlig til opbygning af HR-funktion i førende altanvirksomhed midt på Frederiksberg

Ønsker du nye udfordringer i et ambitiøst vækstmiljø, og har du lyst til at være med til at opbygge og udvikle en stærk HR-funktion? Har du interesse og forståelse for forretningen og en bred erfaring med HR-værktøjer, strukturer og processer? Og kan du samtidig lide, når dit job også rummer de mere praktiske hands-on opgaver, som får alting til at gå op i en højere enhed?

Så er du muligvis den perfekte kandidat til jobbet hos MiNALTAN!

Vores kunde, MiNALTAN A/S, er en dansk altanvirksomhed, som på ganske få år har formået at erobre store dele af det danske altanmarked med deres stærke faglighed, sikre kvalitetsløsninger og smukke, enkle designs. MiNALTAN fungerer som totalentreprenør og leverer dermed hele pakken fra ansøgningen om byggetilladelse til den færdige altan. Kunderne er især ejer-, lejer- og andelsforeninger i København og på Frederiksberg. MiNALTAN er en sund og velfungerende virksomhed, hvor alle 100 medarbejdere (65 montører og 35 på kontoret) arbejder engageret og kvalitetsbevidst med deres opgaver. En rigtig god arbejdsplads med en god omgangstone, et stærkt fællesskab og højt til loftet.

Jobbet: Kan du få HR til at skabe værdi for forretningen?

Da virksomheden fortsat er i rivende udvikling, søger vi nu en HR-ansvarlig med base på kontoret centralt på Frederiksberg. Som HR-ansvarlig refererer du til MiNALTAN's Chef for HR, Jura og IT, og du får sammen med ham ansvar for alle HR-discipliner og -opgaver. Opgaverne spænder bredt og har både strategisk og operationel karakter. Du skal sørge for, at HR bidrager til virksomhedens strategi og sikre, at der etableres HR-processer til at understøtte ledere, medarbejdere og den fremtidige udvikling af MiNALTAN. HR-indsatsen også komme til at omfatte MiNALTAN's to tilhørende selskaber MiNELEVATOR og MiNRÅDGIVNING.

Din fornemste opgave vil være at sikre, at HR skaber værdi for forretningen, og at HR opleves som en kompetent, proaktiv og forretningsorienteret sparringspartner for ledere og medarbejdere.

Dine nøgleopgaver vil blandt andet omfatte:

- Opbygning af strukturer, processer, skabeloner og årshjul for HR-indsatser
- Administrativ HR i form af personalejura og -politik, personalesager, kontrakter samt formidling ud i organisationen omkring overenskomster og regler vedr. arbejdsvilkår, nye interne tiltag m.v.
- Løbende opfange HR-behov i organisationens forskellige forretningsenheder
- Sparring med ledere omkring ledelse og HR generelt
- Udvikle medarbejderhåndbog og diverse redskaber og koncepter til f.eks. MUS, sygefraværssamtaler m.v.
- Udvikle programmer for pre-, on- og offboarding af medarbejdere
- Etablere programmer/aktiviteter for trivsel og fastholdelse af medarbejdere
- Lave planer for team- og kompetenceudvikling med fokus på en positiv organisationskultur
- Håndtering af arbejdsmiljø, herunder ansvarlig for APV
- Koordinering og indkøb af IT-udstyr m.v. i forbindelse med ansættelse af nye medarbejdere
- Diverse praktiske adhoc opgaver, herunder f.eks. planlægning af social events

Stillingen er:
Besat

Ansøgningsfrist:
Besat

Kontaktperson:
Mette Landau
+45 21 90 21 88

Lokation:
Nordre Fasanvej 39B
Stuen
2000 Frederiksberg

m.m.

Du skal kunne lide en varieret hverdag, hvor du arbejder både strategisk og hands-on med HR. Og hvor den interne kommunikation med ledelsesgruppen såvel som med salg- og marketing samt selve driftsorganisationen, herunder også montører fungerer i kombination med det administrative arbejde.

Din faglige profil: Er du HR-uddannet med god forretningsforståelse?

Vi forestiller os, at du har en relevant videregående uddannelse indenfor organisation, HR eller lign. – gerne koblet med en god forretningsmæssig indsigt. Du har min 3 års erfaring med en bred palette af HR-opgaver og -discipliner. Du kan tale med på strategisk niveau og er motiveret for at oversætte og sikre implementering af strategien i virksomheden. Og du fungerer godt som en kompetent sparringspartner for ledelse og medarbejdere indenfor alt, hvad der har med HR at gøre. Du har arbejdet med HR årshjul og har en all-round fortrolighed med HR-værktøjer og -koncepter, personalejura og -politikker, arbejdsmiljø m.m.

Du sidder formentlig i dag som HR-ansvarlig i en mindre eller mellemstor virksomhed eller som HR business partner i en koncerndivision, og du ser det som en spændende mulighed at kunne være med til at opbygge, drive og udvikle en HR-funktion i en ambitiøs vækstvirksomhed, som er førende i sin branche.

Din personlige profil: Er du struktureret, produktiv og servicemindet med en hands-on tilgang?

På det personlige plan besidder du følgende egenskaber:

- Du er forretningsorienteret og har lyst til at bidrage til virksomhedens vækst
- Du er ordentlig og struktureret i dit arbejde og har et godt overblik
- Du er servicemindet, positiv og udadvendt
- Du har et højt drive og kan lide at producere og eksekvere, og du ser kun positivt på at skulle arbejde hands-on med tingene – også når det bliver helt lavpraktisk
- Du har flair for IT - og det vil være en stor fordel, hvis du har arbejdet med diverse HR-systemer og forstår fordelene ved datadrevet HR
- Du er god til at kommunikere i både skrift og tale
- Du er ansvarlig, initiativrig og selvkørende
- Du er god til at planlægge din egen hverdag – og til at bevare overblikket, når tingene går stærkt
- Du kender betydningen af at samarbejde
- Du bidrager til det gode arbejdsmiljø, som er kendetegnende for virksomheden

Du bringer din solide, praktiske HR-erfaring i spil i dagligdagen, og det er væsentligt, at du er motiveret af selv at være udførende på opgaver, og at du kan se dig selv som nøgleperson i en ambitiøs vækstvirksomhed.

Vi forventer desuden, at du som person er åben, tillidsvækkende og god til at skabe relationer. Du motiveres af at skabe resultater og indgår engageret i fællesskabet med en ligefrem og ukompliceret kommunikationsform således, at I sammen kan nå jeres målsætninger. Du er nysgerrig og sulten efter at lære, og du formår at tilgå de daglige udfordringer med et smil.

Da virksomheden er i kraftig vækst, vil en løbende udvikling af strukturer og processer blive en del af din hverdag. Derfor skal du gerne se det som en kærkommen udfordring selv at bidrage til denne udvikling.

Du tilbydes et attraktivt og udfordrende job med stor mulighed for at påvirke din faglige og personlige udvikling i en ambitiøs organisation med et højt fagligt niveau og en professionel indstilling.

Så har du lyst til at være med til at videreudvikle en ung og succesfuld virksomhed, så er dette måske noget for dig!

Interesseret?

Søg stillingen ved at klikke på ansøgningsknappen, hvor du kan uploade din ansøgning og dit CV.

Hvis du har spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Mette Landau fra Landau Headhunting på mobil: + 45 2190 2188.

Landau Headhunting varetager rekrutteringsprocessen, og ansøgninger vil blive læst løbende. Vi forbeholder os muligheden for at indkalde kandidater inden ansøgningsfristens udløb.

Vi glæder os til at høre fra dig!