

Barselsvikar til HR

Frist:
21-11-2025

Hvad skal der til for, at du trives? Vi tilbyder et spændende job på en arbejdsplads, hvor vi har fællesskabet, lederskabet og kollegaskabet tilfælles.

Ønsket startdato:
Hurtigst muligt

Er du skarp på overenskomster og personaleadministration – og har du lyst til at træde ind i et fagligt stærkt HR-team, hvor vi arbejder tæt sammen om at skabe trivsel og gode rammer for medarbejderne i KAB-Fællesskabet? Så er dette vikariat som HR-koordinator måske noget for dig. Du bliver en del af et team på 12 kollegaer, der understøtter ca. 1.400 ledere og medarbejdere med professionel rådgivning og administration. Vi holder til i KAB-Huset på Enghavevej 81 i København SV, hvor du får fleksible arbejdsvilkår, gode fysiske rammer og en hverdag med plads til både faglighed og fællesskab.

Afdeling:
HR

Stillingstype:
Fuldtid

Kontaktperson:
Frederikke Østergaard Stær

Du får en vigtig rolle for mange – med ansvar og mulighed for at bidrage med din faglighed

Du bliver HR-koordinator for din egen portefølje af boligselskaber. Det er dig, de går til, når de har brug for hjælp i forbindelse med om nyansættelser, barsels- og ferieregler og arbejdstidsregistrering. Du har god forståelse for data – og udover specifik erfaring med HR-systemer, så er du generelt hurtig til at sætte dig ind i nye systemer. Sidst men ikke mindst, så er rådgivning og fortolkning af overenskomster og lokalaftaler også en del af dit ansvarsområde. Du vil passe godt ind i teamet, hvis du har let til smil, kan arbejde struktureret, er samarbejdsorienteret og får noget fra hånden i en hverdag, hvor opgaverne kan være mange og meget varierede.

Vi indkalder til samtaler løbende, så send gerne din ansøgning hurtigst muligt – dog senest den 21. november. Har du spørgsmål er du velkommen til at kontakte gruppekoordinator Frederikke Stær på frsta@kab-bolig.dk

Vi glæder os til at høre fra dig.