

# HR-koordinator til KAB – med fokus på personalejura og HR-administration

**Frist:**  
20-07-2025

**Ønsket startdato:**  
01-09-2025

Brænder du for at yde professionel HR-support og sikre høj kvalitet i HR-processer? Har du styr på personalejura og erfaring med HR-administration? Så er du måske vores nye HR-koordinator i KAB.

Du bliver en del af et fagligt stærkt og samarbejdsorienteret HR team. Vi arbejder tæt sammen, deler viden og prioriterer sparring – altid i en uformel tone og med godt humør. Du får en central rolle i at støtte ledere og medarbejdere med HR-administration og rådgivning om ansættelsesret, overenskomster og HR-processer – hele vejen fra rekruttering til fratrædelse

## **Dine primære opgaver vil være:**

- Rådgivning af ledere og medarbejdere om overenskomster og lokalaftaler
- Håndtering af HR-administrative processer ved ansættelser, ændringer og fratrædelser
- Rådgivning om ferie, barsel, arbejdstid og fravær
- Kvalitetssikring og vedligeholdelse af HR-data og dokumentation
- Bidrage til udvikling og optimering af HR-processer og systemer.

## **Vi forestiller os, at du:**

- Har erfaring med rådgivning og fortolkning af overenskomster
- Er vant til at arbejde i HR-systemer (vi bruger EPOS, TOPdesk og TimeGrip)
- Har en struktureret og proaktiv tilgang til opgaver
- Trives i en rolle med både selvstændigt ansvar og tæt samarbejde
- Er serviceminded, løsningsorienteret og god til at skabe relationer.

## **Hos os får du:**

- Fleksible rammer, der giver plads til både arbejdsliv og fritid
- Et stærkt HR-fællesskab med plads til både faglighed og humor
- Gode muligheder for udvikling og indflydelse
- Et KAB-hus med mange gode fordele både de fysiske rammer men også den lækre kantine
- En alsidig hverdag i en organisation med et vigtigt samfundsformål

Stillingen er et barselsvikariat og derfor tidsbegrænset. Vi tilrettelægger et relevant onboarding forløb til dig, hvor vi introducerer dig til opgaverne og dine ansvarsområder.

## **Vi håber, du har fået lyst til at søge stillingen.**

Vi ønsker stillingen besat 1. september 2025, og vi glæder os til at modtage din ansøgning og CV senest den 20. juli 2025 via vores rekrutteringssystem. Vi afholder samtaler løbende.

Hvis du har spørgsmål eller bare vil høre lidt mere, er du meget velkommen til at kontakte Veronica Chor eller Frederikke Stær på telefon 38381902 eller 33631283. Vi tager gerne en uforpligtende snak.

Vi glæder os til at høre fra dig!

*I KAB-Fællesskabet skaber vi bedre boliger og liv mellem husene for de 140.000, der bor i almene lejeboliger i hovedstadsområdet. Vi er professionelle og non-profit, og med vores fælles styrke udfordrer vi praksis og skaber holdbare løsninger. Vi tager socialt ansvar og går forrest på bæredygtighed, bl.a. gennem socialøkonomiske samarbejder.*

*Du bliver en del af et mangfoldigt kollegaskab med høj faglighed, hvor vi samarbejder og ses på tværs. Vi møder forskellige udfordringer i jobbet, og vi kommer ind på livet af hinanden og alle typer af mennesker. Vi tilbyder rammerne og medindflydelsen, der får din hverdag til at hænge sammen – både i og udenfor arbejdslivet.*

**Afdeling:**  
HR

**Stillingstype:**  
Fuldtid

**Kontaktperson:**  
Frederikke Østergaard Stær