

Personalekonsulent til lønteamet i Silkeborg Kommune

Har du erfaring med lønadministration og en god forståelse for overenskomster og arbejdstidsregler? Eller har du lyst til at lære et spændende fagområde, hvor faglighed, præcision og rådgivning går hånd i hånd?

I Staben Organisation og Personale i Silkeborg Kommune søger vi en dygtig kollega til vores lønteam, hvor du bliver en vigtig sparringspartner for ledere og administrative medarbejdere, når komplekse regler skal omsættes til klare svar og brugbare løsninger.

Du bliver en del af et lønteam, der arbejder med:

- Løn- og personaleadministration for ca. 7.500 ansatte
- Rådgivning og sparring med kommunens ledere og administrative medarbejdere
- Fortolkning, formidling og implementering af overenskomster og aftaler
- Lønforhandlinger med de faglige organisationer
- Vedvarende fokus på automatisering, digitalisering og effektive arbejdsgange

Hvem er du?

- Du har en administrativ uddannelse (fx HK eller Administrationsbachelor) og har gerne erfaring med offentlig lønadministration. Kendskab til Silkeborg Data er en fordel, men ikke en forudsætning
- Du trives med at tage ansvar for egne opgaver og opbygger gode samarbejdsrelationer med ledere og samarbejdspartnere.
- Du har overblik og er god til at tænke sammenhænge og finde løsninger, når du møder udfordringer eller oplever processer, vi kan gøre smartere
- Du er serviceminded og trives med at kommunikere og videreformidle. Din tilgang til arbejdsopgaverne er proaktiv, struktureret, selvkørende og engageret, og du ser det som en god udfordring, at dagene ikke altid forløber som planlagt
- Du er en holdspiller, der bidrager til videndeling, udvikling af arbejdsopgaverne og et godt arbejdsmiljø. Du trives i et team, hvor vi hjælper hinanden, løfter i fællesskab og er nysgerrige på, hvordan vi kan gøre tingene endnu bedre.

Vi tilbyder dig:

- En varieret arbejdsdag med spændende løn- og personaleadministrative opgaver
- Gode muligheder for faglig og personlig udvikling gennem løbende kompetenceudvikling.
- En central rolle, hvor du har et stort ansvar for at rådgive og hjælpe ledere og administrative medarbejdere omkring løn, arbejdstidsregler og vagtplanlægning
- Ansvar for egne områder, kombineret med et stærkt fagligt fællesskab, hvor vi deler viden, sparrer på tværs og hjælper hinanden.
- Et stærkt kollegialt fællesskab med en uformel omgangstone, hvor vi interesserer os for hinanden, og værdsætter både det faglige fællesskab og de personlige relationer.

Stillingen er som udgangspunkt på 37 timer ugentligt.

Løn- og ansættelsesvilkår efter gældende overenskomst og aftale om lokal løndannelse.

Om os

Du bliver en del af et engageret lønteam på 25 dygtige og ambitiøse medarbejdere. Vi er et team som hele tiden kigger efter nye løsninger til at udføre vores opgaver bedst muligt.

Lønteamet er en del af Personaleservice i Staben Organisation og Personale.

Personaleservice omfatter også et team med forhandlere, som vi arbejder tæt sammen med. Vores fysiske placering er på Søvej 3 i Silkeborg.

Yderligere information:

Vil du vide mere om jobbet, er du velkommen til at kontakte sektionsleder Pia Alsgaard, på tlf. 2325 6916.

Ansøgningsfrist mandag den 26. oktober 2026. Ansættelsessamtaler forventes afholdt onsdag den 28. oktober 2026.

Tiltrædelse ønskes fra 1. december 2026.

Du skal sende din ansøgning online.

Klik på ***Ansøg***. Vedhæft din ansøgning og relevante bilag.

Hvis du indstilles til ansættelse i stillingen, vil der inden endelig ansættelsesaftale indgås, blive indhentet reference hos seneste arbejdsgiver og gerne hos flere.