



PLANBØRNEFONDEN SØGER HEAD OF PEOPLE & CULTURE

Er du god til at samarbejde på tværs af faggrupper, interesser og geografi, og er du samtidig en dygtig personaleleder? Mestrer du balancen mellem personaleadministration og udvikling? Så kunne du være et godt bud på vores nye Head of People & Culture i PlanBørnefonden.

Om rollen

PlanBørnefonden er en organisation med højt til loftet og en stærk tillidsbaseret kultur. Vi har de sidste par år arbejdet målrettet med at digitalisere People & Culture. Teamet er tæt på beslutningerne, og det står højt på agendaen at supportere vores ledere og medarbejdere med indsatser, der understøtter den overordnede strategi. For os går performance og trivsel hånd i hånd, og vi søger en Head of People & Culture, der med empati og gennemslagskraft vil være ansvarlig for drift og udvikling. Vores People & Culture team består af fire ansatte, heriblandt en organisationspsykolog, to studentermedhjælpere samt en lønkonsulent. Du bliver derudover en del af management teamet.

Dine ansvarsområder:

- Support til lederne og medarbejdere i forbindelse med ansættelser og generel personale jura
- Identificering og implementering af de rette People & Culture initiativer, samt bistå med at drive organisatoriske forandringsprocesser, særligt igangværende IT-system
- Sikre sammenhæng mellem de daglige operationelle opgaver og de strategiske mål (både lokalt og i tråd med den overordnede globale agenda)
- Ledelse af People & Culture teamet
- Overordnet ansvarlig for al administration af medarbejdere, herunder personalesager, ansættelseskontrakter, løn, ferie, barsel, orlov, refusion, tidsregistrering samt formidling heraf ud i organisationen
- Opbygning af strukturer, processer, skabeloner og årshjul for People & Culture indsatser
- Etablering af Crisis Management team og sikkerhedssetup for medarbejdere i ind- og udland

Hvem er du?

Vi er på udkig efter dig, der trives og motiveres af at udvikle organisationen, vores ledere og medarbejdere. Du er skarp på initiativer, der skaber trivsel og engagement, og du er en skarp administrator, der sikrer, at People & Culture ledes effektivt.

Vi forestiller os, at du har:

- Erfaring med personaleadministration og drift, og at du brænder for at udvikle ledere og medarbejdere
- En relevant lang videregående uddannelse, f.eks. en kandidatgrad i HRM eller jura
- Grundlæggende personale juridisk indsigt samt viden om personaleadministrative opgaver og motivation for digitalisering og effektivisering af processer
- En evne til at skabe tillidsfulde relationer og at fungere som 'go-to' person for både medarbejdere og ledere
- Stærke kommunikationsevner (flydende i dansk og engelsk)

People & Culture er et lille team, hvilket kræver, at der løftes i flok, når der er brug for det. Du har en nysgerrig profil, og det falder dig naturligt at holde dig up-to-date på nyheder og trends, ligesom du opsøger at få og dele viden internt og eksternt. Har du erfaring fra en international organisation er det en stor fordel. Mest afgørende er det dog, at du har prøvet at sidde med lignende ansvarsområder tidligere.

Hvem er vi?

PlanBørnefonden er en af Danmarks største privatfinansierede børnerettighedsorganisationer. Vi er en del af Plan International, som arbejder i over 70 lande. Vi kæmper for at sikre børn og unges rettigheder og muligheder i verdens mest udsatte og skrøbelige områder med et særligt fokus på pigerne, der er hårdest ramt af ulighed.

Du bliver del af en moderne organisation med stor professionalisme, og du vil møde et arbejdsmiljø med engagerede og fagligt ambitiøse kollegaer, ligesom du vil få mulighed for at skabe et netværk af internationale arbejdsrelationer. Vi er omkring 100 ansatte på vores kontor i København, hvor vi samarbejder på tværs af afdelinger og henter energi i at være en organisation, der rummer forskelligheder – både fagligt og socialt. Du vil opleve en uformel atmosfære, hvor der er kort fra ord til handling. Du kan læse mere om os på <https://planbørnefonden.dk>

Arbejdstiden er 37 timer, og vores kontor har adresse på Mimersgade 47 (Nørrebro). Der er mulighed for hjemmearbejde og fleksibilitet i dagligdagen.

Ansøgningsproces

Send os en kort motiveret ansøgning og CV i én samlet PDF-fil til job@planbørnefonden.dk senest d. 26. juni 2022. Skriv "Head of People & Culture" i mailens emnefelt.

Har du spørgsmål til stillingen, så tag fat på Senior People & Culture Partner, Katrine Schultz på +45 24659799 eller katrine.schultz@planbørnefonden.dk

Hos PlanBørnefonden arbejder vi for børns rettigheder, ligestilling og anti-racisme. Vi opfordrer alle kvalificerede kandidater, uanset etnisk baggrund, køn, seksuel orientering, handicap, religion og alder, til at søge stillingen. Du vil som medarbejder hos os forpligte dig på vores børnebeskyttelsespolitik, og det er en forudsætning for din ansættelse, at du kan opnå pletfri straffe- og børneattest samt leve op til organisationens politikker for god adfærd.

Vi ser frem til at modtage din ansøgning!