



Befattningsbeskrivning – HR-ansvarig

Är ledamot i styrelsen.

HR-ansvarig är ett stöd till rektor i personalfrågor och har tillsammans med/i samråd med rektor, alternativt efter överenskommelse med rektor nedan uppdrag:

Rekrytering av personal

Annonsutformning och publicering och deltagande i rekryteringsprocessen utifrån samråd med rektor. Rektor tar kontakt med HR-ansvarig inför nyanställning.
Rektor meddelar/konsulterar HR vid ny lönesättning.

Arbetsmiljö

Kontinuerliga avstämningar med rektor med fokus på personal, mående, sjukfrånvaro/frisknärvaro, hantering av eventuellt missnöje / konflikter mm.
Framtagning och vidareutveckling av enkel och kvalitativ medarbetarenkät. Rektor ansvarar för att skicka ut medarbetarenkät en gång per år. Analys av enkätsvar samt framtagande av handlingsplaner (tillsammans med rektor) Deltagande i fysisk arbetsmiljöromd efter samråd med säkerhetsansvarig. Bedömning av risker (tillsammans med rektor) vid exempelvis renovering och upprättande av handlingsplan.

Bemanning

Beräkningar och planering vid behov.

Lagar, regler och avtal – Förhandlingar

Helhetsbild inom personalområdet, framför allt utifrån kollektivavtal Fremia. Förhandlingar vid behov och/eller efter samråd med rektor.

Löneöversyn

Rektor rådfrågar HR-ansvarig vid behov för diskussion av underlag.
HR närvarar vid möte vid behov.