

HR-konsulent til rekruttering, udvikling og strategi i Høje-Taastrup Kommune

Vi søger dig, der brænder for ledersparring af høj kvalitet og for at skabe attraktive og fleksible arbejdspladser.

Du har en skarp pen, erfaring med at skrive målrettede jobopslag og er dygtig til at skabe udviklingsprocesser sammen med ledere og TRIO – fra trivselsindsatser til arbejde med kerneopgave og strategisk retning.

Høje-Taastrup Kommune har store ambitioner. Vi vækster og har fokus på, hvordan fremtidens velfærdsløsninger formes, vi udvikler attraktive og fleksible arbejdspladser samt styrker fællesskaber for borgerne. **Vi søger en ny kollega til Team Organisation og Ledelse**, som er en central udviklingsenhed med høj konsulentfaglighed, hvor vi hjælper organisationen med at sætte retning, skabe robuste forandringsprocesser fra strategi til implementering, projektledelse, sagsskrivning, procesbistand, HR-udvikling og arbejdsmiljø samt direktionsbetjening.

Dine opgaver som HR-konsulent vil spænde vidt fra rekrutteringsopgaven, som er centraliseret i kommunen, varetage ledersparring og procesbistand ift. fx fleksibilitet, kompetenceudvikling, udvikling af kerneopgaven, strategisk retning for arbejdspladsen, kulturudvikling, lederudvikling og trivsel. Du vil også skulle indgå i strategiske udviklingsprojekter og varetage afprøvninger og implementering samt forberede sager og materialer til direktion og chefforum.

En fast del af HR-konsulenternes opgaveportefølje er at varetage ca. 450 rekrutteringer årligt – en opgaveløsning der består i at skrive jobopslag, vejlede i valg af medier, sparre omkring ansættelsessamtaler og cases samt forestå persontest ifm. lederrekrutteringer.

Vi søger dig, der har:

- En relevant uddannelse på kandidatniveau
- Erfaring med rekrutteringsopgaven herunder skarpe jobannoncer og ledelsessparring.
- Erfaring med HR-processer og trives i facilitatorrollen
- Du har erfaring fra en politisk ledet organisation og gerne med direktionsbetjening, herunder sagsskrivning.
- Du har en god forståelse for organisationsstrategisk udvikling og erfaring med at indgå i større forandringsprojekter.
- Du er udtryksfuld i din kommunikation og er god til at formidle i tale og skrift
- Du er dygtig i relationer, forudser situationer og har en åben og imødekommende facon
- Du tager andre med på råd, er stabil, forudsigelig og nem at samarbejde med
- Du er god til at have mange bolde i luften, til at sikre fremdrift og løbende prioritere

Du bliver en del af et ambitiøst team med 13 udviklingskonsulenter, der arbejder tæt sammen med direktion, chefer og ledere. Teamet er kendt for sin høje konsulentfaglighed, og konsulenterne er efterspurgt som samarbejdspartnere på alle niveauer i organisationen. Der er højt til loftet og stor selvstændighed i opgaveløsningen, og samtidig fokus på tæt ledelsessparring om opgaverne og rollen som konsulent. Vi vægter, at konsulentgruppen er et trygt fællesskab med rum til sparring og udvikling af konsulentfagligheden. Teamet er placeret i Center for Byråd og Administration, hvor vi værdsætter videndeling og samarbejde. Du bliver en del af et arbejdsfællesskab, hvortilid og personlige relationer vægtes højt. Du har stort handlerum i dine opgaver, og du planlægger i høj grad selv din tid, men altid i relation til dine opgaver, samarbejdspartnere og kerneopgaven. Ligesom hjemmearbejde er muligt under hensyntagen til opgavernes behov. Det er vigtigt for os, at du kommer godt ombord i teamet, når du starter, så du hurtigt lærer dine kolleger og opgaver at kende.

Vil du vide mere om jobbet, så send en sms til Centerchef Trine Groth Rasmussen på 22 42 39 40, så giver Trine dig et ring.

Ansøgningsfrist 7. januar 2026.

Første samtaler er den 14. og 16. januar 2026 og anden samtaler er hhv. den 20. og 26. januar 2026.

Yderligere oplysninger

Stillingen er en fastansættelse på fuld tid og med start 1. marts 2026 med mulighed for tidligere opstart.

Løn- og ansættelsesvilkår fastsættes i henhold til gældende overenskomst samt principperne i Ny Løn. I forbindelse med ansættelse indhenter vi referencer fra tidligere ansættelser.

Dit ansættelsessted bliver Høje-Taastrup Kommunes nybyggede rådhus, der understøtter en værdibaseret og tværgående organisation. Du bliver en del af Center for Byråd og Administration – et stabscenter med bred faglighed inden for bl.a. jura, kommunikation, HR (løn- og personalejura), digitalisering og borgerservice. Vi er kendt for kompetent opgaveløsning og samarbejde med hele organisationen, hvor vi understøtter centrenes kerneopgaver.

Høje-Taastrup Kommunes [Udviklingsstrategi 2024-2036](#)

