

Juridisk HR-Partner i Røde Kors

Frist:
24-11-2025

Vil du være HR-partner og bruge din HR-faglighed til at understøtte Røde Kors' arbejde – både i Danmark og internationalt?

Du bliver en del af HR og Service, der arbejder med alle led indenfor HR-området. Vi sørger for rekruttering, ansættelse, tilknytning, organisations- og medarbejderudvikling, ledelsesudvikling og at fratrædende kollegaer forlader Røde Kors som gode ambassadører for det humanitære arbejde. HR har den samlede organisation i fokus, og stræber efter at sikre en attraktiv arbejdsplads med mulighed for personlig udvikling, høj trivsel, et godt arbejdsmiljø og fleksibilitet.

HR supporterer landskontoret, de store foreningsafdelinger, de tre regionale landekontorer samt vores internationale landekontorer i Afrika, Asien, Europa/Mellemøsten. Som vores nye HR-partner bliver du ansat i afdelingen for HR og Service med 32 medarbejdere og bliver en del af sektionen, HR Personale, der tæller 12 kollegaer med forskellige fagligheder og nationaliteter.

Hos os bidrager vi alle til, at der er et godt arbejdsmiljø og et godt kollegaskab. Du bliver altså en del af et stærkt og engagerende fællesskab.

Dine arbejdsopgaver

HR er alsidig, og du skal trives med at arbejde både strategisk og understøttende i ledelsesrummet. Dit fokus bliver at være personalejuridisk sparringspartner for lederne både på det internationale område og for ledere på landskontoret i Danmark.

Du skal blandt andet varetage følgende opgaver:

- Rådgivning af ledere indenfor arbejds- og ansættelsesret både på det nationale og internationale område.
- Fortolkning af overenskomster, lokalaftaler, Terms and Conditions mv. samt dialog med tillidsrepræsentanter.
- I samarbejde med vores udviklings-partnere at understøtte ledelseskraften og organisationsudviklingen i de afdelinger der bliver dit ansvarsområde.
- Ansvarlig for at sikre compliance på Røde Kors' kontrakter både på det nationale og internationale område.
- Udarbejdelse af politikker og vedligeholdelse af personalehåndbog med fokus på det internationale perspektiv mv.
- Håndtering af konkrete personalesager - evt. i samarbejde med Dansk Erhverv.

Din profil

Du kan din personalejura og kender værdien af at have styr på proces og detalje. Du ved af erfaring, hvordan du giver god ledessparring, udfordrer og understøtter balanceret og kvalificeret.

- Du har en stærk HR-faglighed og bringer den i spil til brugbare løsninger.
- Du er god til at opbygge relationer, og du formår at lytte og skabe tillid omkring din person og faglighed.
- Du er effektiv med stor kapacitet og kan navigere i kompleksitet og deadlines.
- Du har flere års erfaring indenfor HR.

Du er flydende på dansk og engelsk. Du har gerne erfaring med ansættelse af udenlandske medarbejdere – har du ikke, vil vi gerne høre fra dig alligevel, hvis du har de personlige og faglige kompetencer, der matcher ovenstående.

Vi tilbyder

En spændende stilling på 37 timer om ugen i en organisation, som redder liv og ruster mennesker til at klare sig gennem kriser og katastrofer i verden. I Danmark skaber vi fællesskaber og støtter samfundets sårbare til et bedre liv. Et arbejde, der giver mening for mange. Det motiverer og forpligtiger på samme tid.

Der er rig mulighed for både selvstændighed, udvikling, alsidighed, fagligt samarbejde og sparring og du vil indgå i en dygtig kollegakreds med højt engagement og godt humør.

Vi tilbyder dig et fleksibelt arbejdsliv med mulighed for hjemmearbejde. Løn- og ansættelsesvilkår følger Røde Kors i Danmarks fællesoverenskomst med AC og HK, afhængigt af erfaring og uddannelsesniveau.

Vi opfordrer alle kvalificerede til at søge – uanset køn, alder, funktionsvariation, etnisk oprindelse, uddannelsesretning eller anden baggrund.

Vil du vide mere?

Hvis du vil høre mere om stillingen, er du velkommen til at kontakte sektionsleder for HR Personale, Jette Kayerød Christensen på tlf. 53 65 15 87. Du kan læse mere om Røde Kors på www.rodekors.dk.

Tiltrædelse den 1. januar 2026 eller snarest muligt.

Upload ansøgning og CV senest mandag d. **24. november, kl. 12.00**. Vi forventer at holde første

Kontaktperson:
Jette Kayerød Christensen

Jobområde:
Jura, Socialt arbejde, Humanitært arbejde

Jobtype:
Fuldtid

amtaler tirsdag den 25. november 2025 og anden samtaler torsdag d. 27. november 2025.