

**Stillingsbeskrivelse Stab&støtte**

Mal utarbeidet for og av prosjekt Stab&støtte, 20.12.16.

**Stillingsnr.: 06.9 HR-enheten juridisk rådgiver**

**1. Identifikasjon**

<b>Tittel:</b> Juridisk rådgiver <b>Stillingskode:</b>
<b>Stillingsprosent:100</b>
<b>Antall stillinger med denne stillingsbeskrivelsen:</b> 1
<b>Kommunalavdeling: HR og service</b> <b>Tjenestested: HR-enheten</b> <b>Org.kode: PERS</b>
<b>Ny stilling (50 % endring eller mer):</b>
<b>Eksisterende stilling (mindre enn 50 % endring): Ja</b>

<b>Nærmeste overordnede/personalansvar: Enhetsjef</b>
<b>Faglig ansvar: Tom Steen</b>

**2. Formål**

Å bidra til at gjeldende lov og avtaleverk etterleves i organisasjonen på arbeidsgiverområdet.

**3. Hovedansvar/-oppgaver**

- Juridisk rådgivning knyttet til:
  - arbeidsrettslige problemstillinger på systemnivå
  - generell juridisk lederstøtte
  - avklaring av arbeidsrettslige problemstillinger på individnivå
  - rådgivning innen forvaltningsrett og kommunalrett
  - juridisk utredningsarbeid etter behov
  - bistand i omstillings- og utviklingsprosesser

- utvikling av reglementer, retningslinjer og prosedyrer for arbeidsprosesser innen ansvarsområdet.
- Intern opplæring og kurs
- Sørge for høyt faglig nivå på arbeidet knyttet til fagområdet
- Etablere nettverk med aktuelle kompetansemiljøer i og utenfor organisasjonen

#### **Samarbeidsforhold/rapportering:**

HR-direktør

Enhetssjef HR

Prosesseiere

Fagansvarlige

Ledere på alle nivå i organisasjonen

Samarbeid med fagorganisasjonene

#### **4. Kvalifikasjonskrav for 2020 (jfr. funksjonsbeskrivelse)**

- Omfattende erfaring fra arbeidsrett
- Erfaring fra offentlig forvaltning
- Relasjonell kompetanse
- God formidlingsevne både skriftlig og muntlig
- HR-kompetanse
- God digital kompetanse

#### **Utdanning:**

Master i rettsvitenskap/juridisk embetseksamen

#### **Arbeidserfaring:**

5-10 års erfaring fra tilsvarende arbeid fra offentlig og/eller privat virksomhet

#### **Personlige egenskaper:**

- Stor arbeidskapasitet
- Evne til å håndtere flere- og komplekse arbeidsoppgaver samtidig
- Bruker- og løsningsorientert
- Selvstendighet
- Gode kommunikasjons- og samarbeidsevner
- Kunne jobbe strukturert og planmessig
- Gjennomføringsevne