



Stillingsbeskrivelse Stab&støtte

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

Stillingsnr.: 05.2 HR og service stab HMS rådgiver 2

1. Identifikasjon

Tittel: HMS-rådgiver
Stillingskode: 853003 Spesialrådgiver
Stillingsprosent: 100
Antall stillinger med denne stillingsbeskrivelsen: 1
Kommunalavdeling: HR og service
Tjenestested: HR ledelse og stab
Org.kode: HRDIR
Ny stilling (50% endring eller mer):
Eksisterende stilling (mindre enn 50% endring): X

Nærmeste overordnede/personalansvar: HR direktør Gunvor Erdal
Faglig ansvar: HR direktør Gunvor Erdal

2. Formål

Stillingen skal bidra til:

Strategisk HMS-arbeid inkl. oppfølging og videreutvikling av rutiner og HMS-system. Risikostyring. HMS-opplæring. Bestillerfunksjon for BHT. HMS-rådgivning. HR saksbehandling.

3. Hovedansvar/-oppgaver

Arbeidet omfatter bl.a. følgende oppgaver:

- Systemansvar HMS
- Redaktør for HMS-håndboken i kap. 7 og Ansattportalen
- Administrere all HMS-opplæring innen systematisk HMS-arbeid for ledere, verneombud og AMU. Gjennomføre dere det er relevant.
- Bestiller-funksjon ift. BHT (inkl. oppfølging)
- Kontraktsansvarlig for avtale med Verge Opplæring
- AMU-sekretariat
- Arbeidsgruppe: Sykefravær som har satt seg fast
- Lede/delta i prosjekter og arbeidsgrupper innen HMS

- Beredskap: Loggfører
- AMU saksbehandling
- Gi råd og veiledning til ledere ift HMS-systematikk

Samarbeidsforhold/rapportering:

- Inngår i direktørens stab
- Samarbeid på tvers i organisasjonen knyttet til kvalitets- og forbedringsarbeid
- Delta i møte med Vernetjenesten (som referansegruppe, og bidra i fellessamlinger)
- Delta i Fagteam Internkontroll
- Styringsgruppen for sykefravær
- Delta i Håndboksgruppen

4. Kvalifikasjonskrav for 2020 (jfr. funksjonsbeskrivelse)

Utdanning:

Relevant universitets eller høgskoleutdanning.
Gjerne etter – eller videreutdanning innen HMS-området.

Arbeidserfaring:

3 – 5 års relevant arbeidserfaring innen rådgiverfunksjoner ifht HMS.
Erfaring og kompetanse i bruk av digitale verktøy
Motivasjon og lyst for både arbeidsområdet og rollen.

Personlige egenskaper:

Evne til å jobbe selvstendig, ta initiativ, levere resultater.
Analyse og utredningskompetanse.
Evne til dialog og relasjonsbygging.