



Stillingsbeskrivelse Stab&støtte: Teamkoordinator Registrering av Fravær, variabellønn, reise og utlegg i Lønnsenheten

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

**Stillingsnr.: 07.6 Lønnsenheten Teamkoordinator registrering fravær
variabel lønn reise og utlegg**

1. Identifikasjon

Tittel: Stillingskode: Spesialkonsulent 655940/853010
Stillingsprosent: 100%
Antall stillinger med denne stillingsbeskrivelsen: 1
Kommunalavdeling: HR og service Tjenestested: Lønnsenheten Org.kode: LØNN2
Ny stilling (50% endring eller mer): x
Eksisterende stilling (mindre enn 50% endring):

Nærmeste overordnede/personalansvar: Avdelingsleder
Faglig ansvar: Avdelingsleder

2. Formål

Stillingen skal bidra til at:

- Teamene når oppsatte mål for teamet. Målene skal være i tråd med de retningene som til en hver tid gjelder.
- Korrekt registrering av fravær, variabellønn, reise og utlegg for timelønnte og de som ikke har tilgang til LØP
- Sykemeldinger og foreldrepermisjon som danner grunnlag for refusjon og utføres sentralt blir korrekt registrert

3. Hovedansvar/-oppgaver

Arbeidet omfatter bl.a. følgende oppgaver:

- Coache teamet til å nå de mål som er satt for teamet
- Støtte til avdelingsleder

- Registrering av fravær for ansatte som ikke har tilgang til LØP eller manglende tilgang til pc/ipad etc.
- Registrering av variabellønn for ansatte som ikke har tilgang til LØP eller manglende tilgang til pc/ipad etc.
- Registrering av reiseregning og utlegg for ansatte som ikke har tilgang til LØP eller manglende tilgang til pc/ipad etc.
- Registrering av sykemeldinger/foreldrepermisjon
- Andre oppgaver innen fagområde ved behov
- Må være åpen for spesialisering innen for et enkelt felt hvis leder mener det er mest effektivt for driften

Samarbeidsforhold/rapportering:

- Servicecenter(oppgaver kommer via Servicesenter)
- Internt i Lønn
- Med tjenestesteder som benytter turnus hvor vi henter data
- Tjenestestedene (ansatte)
- Rapporterer til avdelingsleder i Lønnsenheten

4. Kvalifikasjonskrav for 2020 (jfr. funksjonsbeskrivelse)

Hovedfokuset vil være å sikre god coaching av teamet.

Være med å sikre god kvalitet på data uavhengig om data registreres sentralt eller av ansatte selv.

Stillingen krever høy faglig kompetanse.

Målet er at ansatte selv skal registrere sine variabler innenfor fravær og variabellønn, samt vedlikeholde egne personaldata. Sentrale støtteenheter skal bistå disse prosessene. Fremtiden vil i større grad ha helhetlig digitaliserte prosesser med grensesnitt mellom moduler, det vil dreie kravet til kompetanse over på system og prosessforståelse for å se sammenhenger og helheter.

Krav til utdanning og arbeidserfaring:

Utdanning:

- Relevant høyskole, kan erstattes av relevant erfaring innen fagområdene. Stillingen krever høy faglig kompetanse innen områdene

Arbeidserfaring:

- Coache/lede kolleger/ prosjekter eller lignende.
- Erfaring fra registrering av sykemeldinger og foreldrepenger
- Erfaring fra registrering av variabellønn

- Erfaring fra registrering av reise og utlegg
- Erfaring i samarbeid på tvers i BK
- Erfaring fra Unit4BW desktop og/eller i selfservice
- Kjenne HTA, lover og særavtaler
- Høy faglig kompetanse innen områdene

Personlige egenskaper:

- Ydmyk, støttende
- Resultat- og Løsningsorientert
- Gjennomføringsevne
- Serviceorientert
- God samarbeidsevne internt og på tvers
- Evnen til å arbeide selvstendig og i team/gjøre hverandre gode
- Generell god IT kompetanse
- Analytisk og nysgjerrig på å finne gode løsninger
- Prosessforståelse for systemer og arbeidsoppgaver/evne til å se helhet og konsekvenser
- Regnskapsforståelse
- Endringsorientert/endringsvillig
- Lojal til beslutninger
- Gode kommunikasjonsegenskaper, både muntlig og skriftlig