

Personsagsbehandler med ansættelsesretlige kompetencer

Sagsbehandling og rådgivning er et helt centralt element i BUPL Storkøbenhavns virke. Vil du være med til at sikre det enkelte medlems ansættelsesretlige vilkår i forbindelse med afskedigelse, og gennem løbende rådgivning af medlemmer, tillidsvalgte og vores politiske bestyrelse, at sikre et fælles fokus på ansættelsesretlige vilkår for alle pædagoger og pædagogfaglige ledere, så har vi en stilling ledig til ansættelse d. 1. oktober 2024.

Dine opgaver vil spænde over både drifts- og udviklingsopgaver og indebærer bl.a.:

- Individuel personsagsbehandling i form af bisidder ved tjenstlige samtaler, forhandling af opsigelser, fratrædelsesaftaler, advarsler bortvisninger mv.
- Individuel rådgivning af medlemmer, typisk telefonisk, i forhold til rettigheder i ferieaftale, barselsaftale, sygdom, lov om forbud mod forskelsbehandling, ligebehandlingsloven, forvaltningsloven mv.
- Rådgivning, sparring og undervisning af tillidsvalgte i deres rådgivningsarbejde overfor medlemmerne og deres personalepolitiske påvirkning af vores kommunale arbejdsgivere
- Indgå i fælles opgaver med to tætte kollegaer og sekretariatet generelt

Du skal:

- Have en sikker forståelse for medlemmets faglige og juridiske behov og følelsesmæssige situation og på den baggrund levere en værdiskabende modtagerorienteret rådgivning
- Have erfaring med og være god til forhandling
- Have forståelse og indsigt i mulighederne for at påvirke vores kommunale arbejdsgivere gennem gode relationer til forvaltningen og gennem politisk påvirkning sammen med vores politisk valgte
- Have blik for at styrke de tillidsvalgte så de sammen med medlemmerne kan løse personalesager så tidligt, og så tæt på arbejdspladsen, som muligt
- Være god til at prioritere i sagsbehandlingen og have mange bolde i luften

Vi forestiller os, at du har en juridisk- eller anden relevant uddannelse, et par års erfaring fra området og kendskab til den kommunale virkelighed inkl. det forvaltningsretlige aspekt.

Vi tilbyder dig en arbejdsplads præget af stort engagement og høje ambitioner om at skabe de bedste vilkår for pædagoger og ledere. Stillingen er placeret i fagforeningens sekretariat med sekretariatslederen som din daglige leder. Ansættelsesvilkår efter gældende overenskomst. Arbejdstiden er 37 timer om ugen inkl. frokostpause. Du skal indregne møder rundt i vores 12 storkøbenhavnske kommuner.

Har du spørgsmål til stillingen, kan du kontakte sekretariatsleder Søren O. Nissen på 3546 5311 eller 2045 9197. Motiveret ansøgning inkl. CV, sendes pr. mail til sekretær Henriette Segall

Kamper på hse@bupl.dk mærket 'sagsbehandler'.

Vi skal have din ansøgning senest d. 7. august 2024 kl. 12. Det forventes, at der gennemføres samtaler i uge 34 d. 19. august – tiltrædelse pr. 1. oktober 2024.

Ansøgere, der ikke inviteres til samtale, vil få besked herom pr. mail.

BUPL Storkøbenhavn er en af 12 fagforeninger i BUPL. Vi organiserer ca. 5.500 pædagoger og ledere, der arbejder i kommunerne omkring København. Vi har til daglig til huse i Ballerup, hvor du indgår i et sekretariat på knap 20 personer. Herudover arbejder der fire valgte (ansatte) faglige sekretærer og 14 fællestillidsrepræsentanter, som også vil være daglige samarbejdspartnere.