

## Job- og personprofil

### HR- og rekrutteringskonsulent Skanderborg Kommune

Juni 2026

Da vores HR- og rekrutteringskonsulent gennem flere år går på pension, søger vi nu en ny kollega, der kan kombinere professionel HR-faglighed med nysgerrighed, struktur og blik for relationer. Vi leder derfor efter dig, der motiveres af at skabe gode møder mellem mennesker og gerne vil understøtte vores arbejdspladser i at tiltrække og tilknytte kompetente ledere og medarbejdere.

Det seneste år har kommunen modtaget 17.000 ansøgninger til de 800 opslåede stillinger. Vi har faciliteret gode processer i rekrutteringen af mere end 40 ledere. Professionel rekruttering er derfor et prioriteret område i Skanderborg Kommune, da vi ved, at dygtige medarbejdere og ledere er nøglen til at skabe god kvalitet i opgaveløsningen og trivsel på arbejdspladsen. Samtidig er vi optagede af at blive endnu bedre til at fortælle, hvorfor Skanderborg Kommune er et attraktivt sted at arbejde. For os hænger tiltrækning og tilknytning tæt sammen, og rekruttering handler derfor ikke kun om at tiltrække de rette kandidater, men også om at give nye medarbejdere og ledere en god modtagelse. Kan du se dig selv spille en rolle i det arbejde, så læs videre og bliv klogere på stillingen.

#### Om jobbet

I stillingen som HR- og rekrutteringskonsulent vil du have to overordnede ansvarsområder.

Det ene område er at understøtte forberedelse og gennemførelse af professionelle lederrekrutteringer i hele organisationen. Du er sparringspartner for vores ansættende ledere, og bistår i rekrutteringen af de ledere, der matcher vores organisation og opgaver bedst. Du er med i processen fra start til slut og indtager en faciliterende rolle. Her veksler du naturligt mellem at facilitere og rådgive med afsæt i din HR-faglighed og med organisationens overordnede strategi og retningslinjer for øje. Samtidig er det vigtigt, at du har forståelse for og nysgerrighed på arbejdspladsernes behov og vilkår.

Det andet område er, at du er ansvarlig for den løbende udvikling af faglige metoder, systemunderstøttelse, vejledning og kompetenceudvikling af organisationens ledere i rekruttering og onboarding af medarbejdere. Det indebærer et systemansvar for vedligeholdelse og udvikling af e-rekrutteringssystemet Signatur, som både anvendes til rekruttering og onboarding, samt vores profileringsværktøj PeopleTools. Ind imellem vil du skulle udarbejde et skriftligt oplæg til direktion, koncernledelse og hovedMED-udvalget om indsatser og udviklingsbehov på området. Du vil også få en vigtig opgave med at stå for den fælles introduktionsdag for nye ledere.

Du vil opleve en hverdag, hvor ingen dage er helt ens, men hvor en stor del af arbejdet består i at skabe kvalitet i konkrete rekrutteringsprocesser. Det er derfor vigtigt, at du trives i at arbejde systematisk med rekrutteringsprocesserne, samtidig med, at du formår at gøre hvert forløb nærværende og professionelt.

Du vil hurtigt opbygge en stor kontaktflade, hvor du bliver ledernes foretrukne sparringspartner, når det handler om rekruttering og onboarding. Du får derfor en masse viden om organisationens arbejdspladser, som det er naturligt for dig at bringe i spil i afdelingens øvrige opgaver.

Du refererer til lederen af HR, Byråds- og direktionsbetjeningen, Pernille Bang. Du kan forvente at få stor frihed i opgaveløsningen, med rygstøtte fra en leder, som prioriterer både faglig og personlig sparring.

## **Om dig**

Du har en relevant akademisk uddannelse på kandidatniveau og nogle års erfaring med HR- og rekruttering. Det vil være en fordel, hvis du har erfaring fra en politisk ledet organisation.

Vi ser gerne, at du er certificeret og har erfaring med anvendelsen af profilværktøjer (personprofil og kognitiv profil). Hvis du ikke allerede er certificeret i PeopleTools profilværktøjer, så vil du skulle gennemføre en certificering i din introduktionsperiode. Kendskab til Signatur e-rekruttering eller tilsvarende er en fordel.

Du vil deltage i samtaler på kommunens mange arbejdspladser, og du skal derfor have kørekort. Der er mulighed for at låne el-bil og el-cykel.

## **Faglige kompetencer**

Du har en solid HR-faglighed og stor viden om rekruttering, som du formår at bringe i spil sammen med din praktiske erfaring med at understøtte rekrutteringsprocesser.

Vi leder efter en profil, der kan arbejde struktureret og målrettet med at planlægge og facilitere professionelle rekrutteringsforløb fra start til slut, så både ansættende leder, ansættelsesudvalg og kandidater oplever professionelle forløb.

Det kræver, at du har blik for kvalitet i både det praktiske, det relationelle og det strategiske arbejde omkring tiltrækning og tilknytning.

Du er en dygtig kommunikator, både skriftligt og mundtligt, og bruger aktivt samtalen som redskab til at udfordre, skabe klarhed og fælles retning. Du er kendetegnet ved en nysgerrig og undersøgende tilgang og en evne til at åbne for flere perspektiver og skabe refleksion.

Du interesserer dig for digitale muligheder, herunder AI, og er nysgerrig og undersøgende på, hvordan det kan understøtte og kvalificere arbejdet med rekruttering og onboarding i fremtiden – både ift. systemunderstøttelsen og i de konkrete rekrutteringsprocesser.

## **Personlige kompetencer**

Som person er du tillidsskabende og god til at skabe relationer. Du møder mennesker åbent og respektfuldt og er samtidig tydelig i din faglighed og dine anbefalinger.

Du kommer til at samarbejde med mange forskellige ledere, medarbejdere og ansættelsesudvalg, og derfor er det vigtigt, at du kan navigere i forskellige perspektiver og interesser. Den ene dag samarbejder du med en leder med stor erfaring med rekruttering, og den anden dag med en ny leder, som efterspørger sparring og støtte undervejs. Du møder begge professionelt og respektfuldt, samtidig med at du udfordrer og deler ud af dine faglige anbefalinger.

Du har interesse for mennesker og for de arbejdspladser, du understøtter. Du behøver ikke kende alle dele af en kommunal organisation på forhånd, men du skal have lyst til at forstå de forskellige ledelsesvilkår og kerneopgaver, som findes på tværs af kommunen.

Vi søger derfor en kollega, der både er fagligt engageret og menneskeligt nærværende, og som har lyst til at være en del af et arbejdsfællesskab, hvor vi hjælper hinanden og udvikler os sammen.

## Om Byrådssekretariatet og HR

Du bliver en del af staben Byrådssekretariatet og HR med 49 engagerede kollegaer. I afdelingen HR, Byråds- og direktionsbetjeningen finder du dine nærmeste syv fagligt stærke og relationelt kompetente kolleger. Afdelingen understøtter Byråd, udvalg og den øverste ledelse gennem udvalgsbetjening, strategisk HR, organisations- og ledelsesudvikling. Du får her mulighed for at bidrage til arbejdet med at skabe attraktive arbejdspladser, der fortsat kan tiltrække og tilknytte kompetente ledere og medarbejdere. Gode HR-processer, ikke mindst i forbindelse med rekruttering og onboarding, er prioriteret højt. Staben rummer også afdelingerne Løn, Personalejura og Jura, Kommunikation samt Arbejds miljø og Forsikring. Kulturen er uformel og præget af tillid, dialog og et stærkt fællesskab, hvor vi finder vejen sammen.

Vi har hjemme på Fælled, vores kulturhus, der også rummer borgerservice, rådhus, politistation, idrætshal og café. Her sidder vi til dagligt på 4. sal i et åbent kontormiljø.

## Om Skanderborg Kommune

I Skanderborg Kommune tror vi på, at tillid betaler sig. Denne og andre stærke værdier – vores kulturforstærkere – er styrende for os. Skanderborgmodellen bygger på en decentral kultur med fokus på en flad struktur, hvor kompetence og ansvar delegeres ud tæt på borgeren.

Skanderborg Kommune har fokus på kerneopgaven, og på at de indsatser, vi leverer, skal have virkning for borgeren. Vores byråd har udarbejdet en vision, **Mennesker møder mennesker i Danmarks smukkeste kommune**, som er rammen for vores tilgang til borgerne og til hinanden.

Erhvervslivet er i vækst og understøttes af en aktiv erhvervsindsats og den centrale placering i Østjylland. Skanderborg vokser både i form af talrige byggeprojekter og gennem en betydelig årlig nettotilflytning. Det er kort og godt en kommune, der er præget af overskud og udvikling.

I Skanderborg Kommune bor der godt 65.000 borgere, og vi er ca. 5.900 medarbejdere, der hver dag løser vigtige opgaver i samarbejde med borgere og virksomheder.

I Skanderborg Kommune bestræber vi os hver dag på, at alle medarbejdere og ledere trives og er engagerede i at skabe værdifulde resultater til fælles bedste – i samspil med hinanden, politikere og borgere. Dette kræver den rette arbejdskultur. Denne kultur bygger vi på fire kulturforstærkere

- Vis tillid
- Skab relationer
- Del ressourcer
- Tænk nyt.

## Hvis du vil vide mere

Du er meget velkommen til at kontakte Pernille Bang via mail [pernille.bang@skanderborg.dk](mailto:pernille.bang@skanderborg.dk) eller på telefon 87947119. Send gerne en SMS, hvis du gerne vil ringes op. Der kan være lidt længere svartid i perioden 11.juli-2.august 2026 på grund af ferie.

Du kan læse lidt mere om os her:

- [Skanderborg Kommune som arbejdsplads](#)
- [Sådan ansætter vi](#)
- [Om Skanderborg Fælled](#)
- [Skanderborg Kommune - forside](#)
- [Ledelse og styring](#)

## Om processen

Du er velkommen til at sende din ansøgning via linket på hjemmesiden. Fristen er tirsdag den 4. august 2026 kl. 12.00. Sammen med din ansøgning vil vi gerne have dit CV, uddannelsesbevis og evt. udtalelser.

Den 10. august 2026 mødes ansættelsesudvalget for at udvælge kandidater til første samtalerunde, som vi gennemfører den 13. august 2026.

Inviteres du til anden samtalerunde den 20. august 2026, så vil du inden da blive bedt om at forberede en case og gennemføre en personprofil. Det indebærer også en personlig tilbagemelding med en konsulent fra PeopleTools i perioden 17.-19. august.

Forventet tiltrædelse er den 1. oktober 2026. Inden du tiltræder vil du modtage et digitalt modtagelsesforløb og blive kontaktet af din mentor. Modtagelsesforløbet giver dig overblik over din introduktion, som i hverdagen foregår som et miks af sidemandsoplæring, møder og selvstudie.

## Ansættelsesudvalget består af:

- Pernille Bang, leder af HR, Byråds- og direktionsbetjeningen
- Henrik Rosenlund Knudsen, chef for Byrådssekretariatet og HR
- Janette Schöler, HR-konsulent og tillidsrepræsentant for AC'erne
- Gitte Ibsen, dagtilbudsleder, Højvangen dagtilbud
- Birgitte Møller Nørgaard, konsulent i HR, Byråds- og direktionsbetjeningen
- Anette Damgaard, personalekonsulent, Personalejura

## Ansættelsesvilkår

Stillingen er på fuld tid og besættes på overenskomstvilkår. Løn- og ansættelsesmæssige vilkår forhandles med pågældende forhandlingsberettigede organisation.