

HR-koordinator med blik for mennesker, processer og digitalisering

Vil du være med til at skabe gode medarbejderoplevelser i en virksomhed, hvor god mad gør en forskel – og hvor respekt, ansvarlighed, sikkerhed og passion er en del af hverdagen?

Hos Det Danske Madhus bliver du en vigtig del af et lille, engageret HR-team tæt på både ledere, medarbejdere og forretning. Vi arbejder praktisk, professionelt og med et fælles ønske om at gøre HR enkelt, tilgængeligt og værdiskabende for organisationen. Som HR-koordinator får du en central koordinerende rolle i hverdagen. Du hjælper med at skabe struktur, sikre gode processer og understøtte ledere og medarbejdere med nærvær, ordentlighed og høj kvalitet. Samtidig får du ansvar for rekrutteringsprocessen til vores distribution og bidrager til at gøre vores HR-processer mere digitale, ensartede og lette at bruge.

Vi tror på, at hver enkelt af os kan gøre en forskel – men at vi sammen skaber forandring. Derfor leder vi efter dig, der både har sans for detaljen, lyst til samarbejde og mod på at være med til at udvikle HR i takt med, at virksomheden udvikler sig.

Det kan du se frem til:

- En alsidig og synlig HR-koordinatorrolle på vores supportkontor i Albertslund – tæt på hverdagen, beslutningerne og de mennesker, HR understøtter
- Et HR-team med tæt sparring, hjælpsomhed og en uformel tone, hvor vi spiller hinanden gode
- Mulighed for at sætte dit præg på HR-processer, skabeloner og arbejdsgange, der skal gøre en konkret forskel i praksis
- Selvstændigt ansvar for rekruttering til distribution og for at skabe en professionel, effektiv og imødekomende kandidatrejse
- En arbejdsplads, hvor respekt, ansvarlighed, sikkerhed og passion er mere end ord – de er en del af måden, vi arbejder sammen på
- Gode muligheder for at udvikle dig inden for HR-digitalisering, procesoptimering, rekruttering og den brede HR-disciplin

Dine vigtigste opgaver:

- Håndtere daglige HR-henvendelser og være en imødekomende sparringspartner for ledere og medarbejdere
- Bidrage til praktiske HR-opgaver i relation til personalegoder, arbejdsmiljø, trivselsmålinger og intern kommunikation
- Udvikle, digitalisere og forenkle HR-processer, skabeloner, arbejdsgange og systematiske opfølgninger
- Bidrage til gode medarbejderoplevelser gennem stærke forløb inden for preboarding, onboarding, trivsel, fastholdelse og offboarding
- Koordinere og drive rekrutteringsprocessen for distribution fra A-Z – fra behovsafdækning og stillingsopslag til screening, samtaler, kontrakter og onboarding
- Samarbejde tæt med payroll og fungere som backup på udvalgte lønrelaterede processer
- Styrke vores employer branding og synlighed som en attraktiv, ordentlig og inkluderende arbejdsplads
- Sikre struktur og dokumentation så vi er compliance med GDPR-processer i HR

I hverdagen kan det fx være, at du:

- besvarer spørgsmål fra ledere og medarbejdere eller hjælper dem godt videre i HR-processerne

- Samler op på opgaver sammen med payroll, arbejdsmiljøorganisationen eller andre kolleger i organisationen
- Udarbejder kontrakter, onboardingmateriale, preboarding-opgaver og administrative HR-opgaver
- Opdaterer HR-systemer, medarbejderdata, skabeloner og tjeklister, så informationer er korrekte og lette at finde
- Bidrager med små forbedringer, der gør HR mere enkelt, digitalt og brugervenligt i hverdagen
- Følger op på igangværende rekrutteringer, booker samtaler og sikrer en god dialog med kandidater og ledere

Hos os er HR ikke en funktion på afstand – vi er tæt på driften, tæt på lederne og tæt på de mennesker, der hver dag får Det Danske Madhus til at fungere. Vi arbejder med respekt for hinanden, ansvarlighed i vores løsninger, sikkerhed i vores processer og passion for at skabe en arbejdsplads, hvor mennesker trives og kan gøre deres bedste.

Vi forestiller os, at du har erfaring fra en koordinerende HR-rolle eller en bred administrativ rolle med HR-opgaver, og at du trives i en hverdag med mange kontaktflader. Du arbejder struktureret, følger ting til dørs og har lyst til at skabe orden, overblik og gode oplevelser for andre. Du har flair for digitale værktøjer og motiveres af at forbedre processer, så de bliver enklere, smartere og mere effektive. Du kommunikerer klart, møder mennesker med respekt og har et naturligt blik for fortrolighed, kvalitet og god service. Hvis du har erfaring med Empty er det bestemt en fordel.

Om os

Hos Det Danske Madhus skaber vi hver dag velsmagende måltider til vores kunder i hele landet. De tilberedes i vores 4 storkøkkener. Vores produktion spænder bredt; fra klassiske danske livretter til lækre desserter, alt lavet med omtanke og gode råvarer. Siden begyndelsen har vores hjerte banket for at levere nærende mad til landets ældre og udsatte borgere, men vi er også i gang med en spændende udvikling, hvor vi leverer sund og indbydende skolemad til børn og unge i hele Danmark.

De praktiske oplysninger

Arbejdstiden gns. 37 t. pr. uge.

Arbejdsstedet er primært på vores supportkontor i Albertslund.

Løn mv. efter kvalifikationer.

Vi har kantineordning med morgenmad, frugt, kaffe/the samt frokost.

Lyder det som noget for dig? Så send dit CV samt ansøgning via "ansøg-knappen" nederst på siden.

Annoncen er aktiv til og med den slut august, men vi indkalder løbende til samtale, så skynd dig at sende din ansøgning.

Har du nogen spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Head of HR Hanne Østergaard på telefon: 20 42 06 43.

Vi glæder os til at modtage din ansøgning.