**HR-generalist, Uppsala universitet, tillsvidare**

Vill du arbeta med personalfrågor, med stöd av kompetenta och trevliga kollegor i en internationell miljö? Vill du ha en arbetsgivare som satsar på ett hållbart medarbetarskap och erbjuder trygga, förmånliga arbetsvillkor? Välkommen att söka anställning som HR-generalist på Uppsala universitet.

**Institutionen för fysik och astronomi är en av Uppsala universitets största institutioner med närmare 400 anställda, varav ca 100 doktorander och en omsättning om drygt 400 mkr. Institutionen bedriver forskning och utbildning i världsklass inom såväl teoretisk som experimentell fysik och har en omfattande samverkan med omvärlden. Vi forskar och undervisar om allt från det ofattbart lilla till det stora inom till exempel energiförsörjning, klimatutveckling, nya material och universum. Läs mer på** [**www.physics.uu.se**](http://www.physics.uu.se)**.**

**Institutionens administrativa stödfunktion består idag av drygt 20 medarbetare, varav 4 är verksamma inom HR-funktionen. Stödfunktionen ger service och support till kärnverksamheten inom områdena ekonomi, HR, IT, kommunikation, utbildningsadministration och ledningsstöd. Som HR-generalist vid institutionen för fysik och astronomi är du en del av universitetets HR-funktion och samarbetar med HR-avdelningen vid universitetsförvaltningen. Det pågår olika utvecklingsprojekt inom HR-funktionen där du har möjlighet att delta. Du får även ta del av ett brett utbud av kompetensutveckling i HR-avdelningens regi.**

**Läs mer om våra förmåner och hur det är att jobba inom Uppsala universitet på** [**www.uu.se**](http://www.uu.se)**.**

**Arbetsuppgifter**

En viktig del av arbetet som HR-generalist är att kontinuerligt ge konsultativt och serviceinriktat stöd till både institutionsledning, avdelningsansvariga och anställda i frågor som rör hela HR-området. Du handlägger, utreder och driver ärenden inom HR-området på egen hand och tillsammans med kollegorna i HR-gruppen. Detta innebär bl.a. att följa upp anställningar, arbeta med rekrytering samt bevaka att arbetsrättsliga lagar och avtal följs. Även bevakning och tillämpning av regelverket som rör anställningsvillkor inom det statliga området samt kontakter med andra relevanta myndigheter ingår i arbetsuppgifterna. Som HR-generalist förväntas du bidra till utveckling av nya arbetsrutiner och god arbetsmiljö, både inom den egna arbetsgruppen och på institutionen i stort. Mer allmänna administrativa sysslor kan förekoma arbetsuppgifterna.

Tjänsten innebär ett nära samarbete med institutionens chefer, medarbetare och övriga kollegor inom den administrativa stödgruppen. Inom HR-teamet kan vi hoppa in för varandra, till exempel vid arbetstoppar och som ny medarbetare jobbar du parallellt med övriga kollegor och kan nyttja deras erfarenhet. Gruppen jobbar löpande med utveckling av HR-funktionen.

Arbetsuppgifterna kräver ett utåtriktat och proaktivt förhållningssätt och förmåga att kunna kommunicera väl på både svenska och engelska då många av de anställda är icke-svensktalande.

**Kvalifikationskrav**Universitets- eller högskoleutbildning inom HR-området samt flerårig erfarenhet av HR-arbete. Mycket goda kunskaper i svenska och engelska i både tal och skrift. Mycket goda kunskaper i Officepaketet. Vi söker en person som är både noggrann och serviceinriktad, men som samtidigt har en god samarbetsförmåga, gott omdöme och bemötande, samt en stor lyhördhet. Det är också viktigt att du har initiativkraft och kan handlägga ärenden på egen hand, samt att du kan arbeta strukturerat och problemlösande i flera parallellt pågående processer.

**Önskvärt/meriterande i övrigt**Vi ser gärna att du har erfarenhet av arbete med HR-frågor inom högskolesektorn. Det är även meriterande om du har kunskaper i våra administrativa system, löne-/PA-systemet Primula, rekryteringsverktyget Varbi, rehabiliteringsverktyget Adato. Ett visat intresse för arbetsmiljöfrågor är också meriterande.

**Om anställningen**Anställningen är tillsvidare. Omfattningen är heltid. Tillträde enligt överenskommelse. 6 mån provanställning tillämpas. Placeringsort: Uppsala

**Om ansökan**

Ansökan ska, förutom CV, innehålla personligt brev med motivering till varför du är intresserad av anställningen och på vilket sätt anställningen matchar dina meriter.

Vi kommer läsa ansökningarna löpande och intervjuarbetet kan komma att påbörjas redan innan ansökningstidens utgång.

**Upplysningar om anställningen lämnas av:** Administrativ chef, Carolina Wallström-Pan, carolina.wallstrom-pan@physics.  
  
**Välkommen med din ansökan senast den 12 februari 2024, UFV-PA 2024/**