

## **Politiets Efterretningstjeneste søger en HR-medarbejder til uddannelsesplanlægning og styring**

Politiets Efterretningstjeneste har som del af den overordnede strategi en målsætning om at PET skal være en attraktiv arbejdsplads, der løbende kan tiltrække, fastholde og udvikle pålidelige, kompetente og engagerede medarbejdere, som trives i en organisation præget af videndeling, tværgående samarbejde og velfungerende kommunikation.

Som HR-medarbejder til uddannelsesplanlægning og styring vil du få indflydelse på håndtering af målsætningen og mulighed for at bidrage til den løbende udvikling af HR som understøttende funktion for det 'operative hus'.

Du vil blive ansat i HR-sektionen, der p.t. består af 5 medarbejdere med forskellig uddannelsesmæssig baggrund (AC, politi og administrativ), og du vil komme til at referere til lederen af HR-sektionen.

### **Dine arbejdsopgaver**

Dine arbejdsopgaver vil omfatte en bred vifte af opgaver i relation til uddannelsesplanlægning og styring, herunder:

- Udvikling, implementering og efterfølgende drift af elektronisk MUS-system
- Systematisk opfølgning på MUS
- Planlægning og iværksættelse af uddannelses- og udviklingsaktiviteter
- Styring af uddannelsesbudget
- Løbende rådgivning af medarbejdere og ledere

### **Dine kompetencer**

Vi ser gerne, at du har følgende kompetencer:

- Erfaring med uddannelsesplanlægning og styring
- Erfaring med økonomi-/budgetstyring
- Evnen til og mod på selvstændigt at drive processer og projekter i en kompleks og dynamisk organisation med mange forskellige interesser
- Gode kommunikative evner
- Gode IT-kundskaber

Af personlige og organisatoriske basiskompetencer vægter vi blandt andet engagement, fleksibilitet, gennemslagskraft, en anerkendende indstilling og respekt for forskellighed, selvstændighed og evnen til videndeling.

Du skal til have lyst til at udfordre dig selv i en organisation, der stiller store krav til kvalitet og resultater, og vi lægger endelig vægt på, at du kan skabe tillidsfulde relationer som rammen om dit arbejde.

### **Vi tilbyder**

Et spændende og alsidigt arbejde, hvor du vil få en bred kontaktflade til tjenestens mange afdelinger og eksterne samarbejdspartnere, herunder Rigspolitiet.

Gode faglige og personlige udviklingsmuligheder.

Et uformelt arbejdsmiljø og fleksibel arbejdstilrettelæggelse.

### **Løn og ansættelsesvilkår**

Stillingen er på 37 timer om ugen og ønskes besat snarest.

Ansættelsen finder sted på overenskomstvilkår på et niveau, der fastsættes på baggrund af erfaring og kompetence, og efter forhandling med den forhandlingsberettigede organisation

Alle kvalificerede uanset alder, køn, religion og etniske tilhørsforhold opfordres til at søge stillingen.

Medarbejderen udpeges i samråd med Personalechefen og lederen af HR-sektionen.

Det er en forudsætning for ansættelse i Politiets Efterretningstjeneste, at du kan sikkerhedsgodkendes.

### **Ansøgning**

Ansøgning bilagt CV og eventuelt bilag skal være modtaget senest den 12. marts 2010.

Ansøgningen sendes til [job@pet.dk](mailto:job@pet.dk). Den elektroniske ansøgning skal være forsynet med afsenders postadresse.

Det er også muligt at sende ansøgningen med post til Politiets Efterretningstjeneste, Klausdalsbrovej 1, 2860 Søborg.

### **Yderligere oplysninger**

Yderligere oplysninger kan fås ved henvendelse til Leder af HR-sektionen, Eva Andersen Nexø, på mobil 25 55 10 31.