

2019-04-11

*Institutet för arbetsmarknads- och utbildningspolitisk utvärdering (IFAU) är ett statligt forskningsinstitut med ca 50 anställda. IFAU utvärderar arbetsmarknadspolitik, utbildningspolitik och socialförsäkringspolitik samt genomför studier av arbetsmarknadens funktionssätt. Institutet ligger i nära anslutning till Uppsala universitet och är en mycket stark forskarmiljö med fokus på empirisk arbetsmarknadsforskning. Vi erbjuder ett flexibelt arbetssätt i en kreativ och trevlig miljö.*

## **IFAU söker HR-generalist**

### **Arbetsuppgifter**

Rollen som HR-generalist innefattar flera varierande arbetsuppgifter. Du kommer att arbeta i nära samarbete med myndighetens personalansvarige men ha ansvar för löpande personalärenden. Detta innebär att hantera löneadministrativa ärenden med stöd av Statens servicecenter som hanterar våra löneutbetalningar, besvara interna och externa frågor inom personalområdet och rapportera in personalstatistik. Arbetsuppgifterna innefattar också att genomföra lönekartläggningar, samordna årlig lönerevision, samordna arbetsmiljöarbetet, ansvara för kontakterna med företagshälsovård samt hantera rehabiliteringsärenden.

Vid sidan av personalområdet ingår andra förekommande administrativa arbetsuppgifter motsvarande cirka 25%. Tyngdpunkten ligger på arkiv- och dokumenthantering, vilket i en forskningsmiljö som IFAU utgör en omfattande verksamhet.

### **Kvalifikationer**

Universitets-, eller högskoleexamen inom HR-området samt flerårig erfarenhet av liknande arbetsuppgifter. Rollen innebär såväl självständigt arbete som många interna och externa kontakter. Det ställer krav på eget ansvarstagande och på god samarbetsförmåga. Vidare förutsätter arbetsuppgifterna noggrannhet och förmåga att prioritera och organisera sitt arbete. God datorvana. Goda kunskaper i svenska och engelska i tal och skrift. Stor vikt kommer att läggas vid personlig lämplighet.

### **Meriterande**

Erfarenhet av personaladministrativt arbete på en statlig myndighet, gärna i en forskningsmiljö. Erfarenhet av arkiv- och dokumenthantering. Vana av att arbeta i system såsom Palasso, Platina, Episerver eller motsvarande.

### **Varaktighet och omfattning**

Befattningen är tills vidare med inledande provanställning om sex månader. Omfattningen är 100% Tillträde 2019-08-01 eller efter överenskommelse.

### **Frågor**

Om du har frågor är du välkommen att kontakta administrativ chef Björn Sandberg. Facklig företrädare Ulrika Vikman 018-471 7085.

Mer information om vår verksamhet hittar du på [www.ifau.se](http://www.ifau.se). Personuppgifter som lämnas i samband med ansökan behandlas enligt dataskyddsförordningen.

### **Ansökan**

Välkommen med din ansökan senast 2019-04-26. Märk ansökan med dnr 72/2019 och skicka den via e-post: [ifau@ifau.uu.se](mailto:ifau@ifau.uu.se).

IFAU värdesätter de kvaliteter som jämn könsfördelning och mångfald tillför verksamheten. Vi ser därför gärna sökande av alla kön och med olika födelsebakgrund, funktionalitet och livserfarenhet.