

HR-partner

Vi søger en erfaren HR-partner, som selvstændigt og sikkert kan drive international rekruttering hos en kunde på Sjælland.

Interim opgave

Start: 9. februar 2026 eller hurtigst muligt

Varighed: 6-7 måneder

Område: Sjælland

Virksomheden

Vores kunde er en virksomhed, der foretager en del internationale rekrutteringer og ansættelser årligt. Da HR-afdelingen er under omstrukturering, hvor flere medarbejdere tilføres fra decentralt niveau, og da én af de nuværende HR-partnere ventes at være langtidssygemeldt og en anden netop er gået på barsel, ønskes der en erfaren HR-partner til at stå for international rekruttering i en overgangsperiode.

Opgaven

Interim HR-partner får blandt andet ansvaret for:

- Rådgivning om og support af internationale ansættelser, herunder hands-on håndtering af ansøgninger om arbejds- og opholdstilladelse samt evt. visum via relevante myndigheder.
- Vejledning og rådgivning af ansøgere før ankomst i forhold til regler, om medfølgende familie, rejse, flytning, bolig mv.
- Håndtering af social sikring (A1), herunder indhentning af attester fra Udbetaling Danmark.
- Sikre overblik over og vejlede om regler for udrejse og internationale tjenesterejser.
- Forelæggelse af arbejdssted, når der skal indhentes vurdering eller godkendelse i forhold til overenskomst, Skat mv.
- En tæt, fortrolig, serviceorienteret og professionel dialog med interne og eksterne samarbejdspartnere.

Kandidatprofil

Til opgaven søges en struktureret, serviceorienteret og erfaren HR-partner, som besidder flest mulige af følgende kompetencer og egenskaber:

- Erfaring med/indsigt i international rekruttering, herunder med processer og formalia på området.
- Må gerne have arbejdet hands-on med alle aspekter af international rekruttering.
- Indsigt i de regler og systemer, der anvendes af myndighederne ved internationale rekrutteringer.
- Fortrolig med opgaver og processer i en moderne HR-afdeling, herunder at arbejde med forretnings- og arbejdsgangene på området.
- Har juridisk indsigt eller er som minimum fortrolig med at formalia på HR-området.
- Udadvendt og god til at samarbejde pragmatisk og konstruktivt internt og eksternt.
- Åben, lyttende, kommunikerer tydeligt og er dygtig i skrift og tale både på dansk og engelsk.

Der er ikke specifikke krav til uddannelse, men den rette kandidat har formentlig en akademisk uddannelse indenfor HR, organisation, som cand.merc.jur., cand.jur. eller tilsvarende relevant baggrund.