

Stillingsbeskrivelse

1. STILLINGENS TITTEL OG KVALIFIKASJONSKRAV

TITTEL: Teamleder Lønn

STILLINGSKODE:

KVALIFIKASJONSKRAV:

- Høyere utdanning innenfor HR, lønn, regnskap eller økonomi på minimum bachelor-nivå. Relevant arbeidserfaring kan kompensere for manglende utdanning.
- God erfaring fra teamarbeid og teamledelse og evne til å oppnå resultater gjennom andre.
- Bred kompetanse på lov- og avtaleverket på fagområdet.
- Meget god systemforståelse, innsikt i hensiktsmessig bruk av HR-systemet og god kjennskap til gjeldende prosesser og rutiner for lønnsområdet.
- Ledererfaring med personal- og budsjettansvar.

PERSONLIGE EGENSKAPER:

- Er tydelig og har gode kommunikasjonsevner, både muntlig og skriftlig.
- Trygg i lederrollen og har evne til å gjennomføre endringer og sørge for måloppnåelse.
- Har gode samarbeidsevner.
- Har faglig integritet og er kvalitetsbevisst.
- Er åpen og interessert i å løse oppgaver ved hjelp av teknologi og systemløsninger.

2. ORGANISATORISK PLASSERING

Stillingen er plassert i avdeling Lønn- og regnskapstjenester.

3. NÆRMESTE OVERORDNEDE

Seksjonsleder Lønn.

4. NÆRMESTE UNDERORDNEDE

Konsulent, Fagkonsulent og seniorkonsulent lønn.

5. MYNDIGHET OG DELEGASJON

Myndighet basert på de til enhver tid skriftlige fullmakter gitt av leder og i henhold til gjeldende delegasjonsreglement.

6. ANSVARSOMRÅDE

- Ha personal- og budsjettansvar for eget team og sørge for at teamet leverer lønnstjenester i henhold til avtalt kvalitet og frister beskrevet i leveranseerklæring mellom UKE og virksomhetene.
- Samarbeide på tvers av team og bidra til videreutviklingen av felles lønnstjeneste i samarbeid med Styring og prosess.
- Sørge for løpende avklaringer for å sikre effektiv tjenesteproduksjon og veilede egne medarbeidere i oppgaveutførelse.
- Til enhver tid være oppdatert på gjeldende prosesser og rutiner og sørge for etterlevelse av disse og riktig bruk av HR-systemet, også etterhvert som systemet blir videreutviklet.
- Sørge for effektiv ressursutnyttelse og riktig bruk av medarbeidernes kompetanse.

7. KRITEIRER FOR MÅLING/VURDERING AV JOBBOPPFYLLELSE

Kriteriene fastsettes som resultatmåling i årlige medarbeidersamtaler/Ledersamtaler

8. ENDRING I STILLINGSINNHold OG OPPGAVER jf. Oslo kommunes personalreglement

Ved endrede behov i virksomheten – permanent eller midlertidig – kan arbeidsgiver innenfor stillingens grunnpreg endre, fjerne eller legge til oppgaver som tilligger stillingen.

9. GENERELLE BESTEMMELSER:

- Arbeidstaker skal rette seg etter gjeldende retningslinjer for ansatte i Oslo kommune.
- Arbeidstaker har taushetsplikt i henhold til gjeldende regelverk.
- Arbeidstaker har et selvstendig ansvar for å bidra til å skape et godt arbeidsmiljø.
- Arbeidstaker kan pålegges oppgaver ut over det som fremgår av stillingsbeskrivelsen.
- Det tas forbehold om fremtidige endringer i stillingens ansvarsområde og arbeidsoppgaver.
- Stillingens funksjoner skal utøves i tråd med Etske regler og verdigrunnlaget for ansatte i Oslo kommune.
- Ledere skal handle i tråd med Oslo kommunes lederprinsipper.

Denne stillingsbeskrivelsen er behandlet av MBU den:

Stillingsbeskrivelsen er fastsatt av etatsdirektøren den: