

Erfaren HR-rådgivare till Nordiska ministerrådets sekretariat

Nu har du möjlighet att bli seniorrådgivare i vårt nordiska HR-team i Köpenhamn! Har du ett stort intresse för HR-frågor och trivs med att arbeta både strategiskt och operativt? Hos oss får du stora möjligheter att påverka HR-arbetet och bidra till att utveckla en modern arbetsplats med fokus på arbetsmiljö och trivsel i en flerkulturell nordisk miljö.

Nordiska ministerrådets sekretariat ligger i Nordens Hus mitt i Köpenhamn, tillsammans med Nordiska rådets sekretariat och Nordiska kulturfondens sekretariat. Här arbetar cirka 130 medarbetare från alla de nordiska länderna med att förverkliga politiska visioner för 25 miljoner invånare i en av världens starkaste regioner.

HR-teamet består av fyra rådgivare och en studentmedarbetare som alla rapporterar direkt till HR-chefen. Du blir HR-partner för ett antal avdelningar inom Nordiska ministerrådet.

Dina arbetsuppgifter

Dina arbetsuppgifter kommer att variera utifrån organisationens behov, men för närvarande kommer de bland annat att omfatta:

- Utarbeta och genomföra olika strategiska HR-projekt, till exempel inom employer branding, kompetensutveckling och organisationsutveckling
- Delta i hela rekryteringsprocessen för Nordiska ministerrådet, Nordiska rådet och Nordiska kulturfonden. Vi rekryterar både enligt nordiska anställningsvillkor och enligt lokala danska villkor
- Säkerställa fortsatt digitalisering, förenkling och effektivisering av rutiner och processer inom HR-området
- Ansvara för policyutveckling samt löpande uppdatering av alla HR-relaterade policyer
- Ge stöd i HR-relaterade ärenden på både individ- och organisationsnivå, inklusive tolkning av arbetsrättsliga lagar och avtal
- Genomföra utredningar, skriva tjänsteunderlag och rapporter samt säkerställa dokumentation i personalrelaterade ärenden
- Stödja de nordiska institutionerna i HR-relaterade frågor

Vem är du?

Det är viktigt att du har en gedigen HR-verktygslåda och flera års erfarenhet av att arbeta med ett brett spektrum av HR-uppgifter. Som person är du proaktiv och kommunikativ och har förmåga att skapa förtroende bland både chefer och medarbetare i organisationen.

Du behöver ha god skriftlig och muntlig uttrycksförmåga, eftersom dina uppgifter bland annat kommer att omfatta policyutveckling och presentationer. Det är meriterande om du har erfarenhet av att arbeta med digitala förändringsprocesser samt förenkling och effektivisering av rutiner och processer.

Som person är du öppen, flexibel, initiativrik och resultatorienterad. Du har ett gott humör och är van vid en vardag med många varierande arbetsuppgifter, både planerade och oförutsedda. Det är en förutsättning att du kan arbeta självständigt och ta stort personligt ansvar.

Vi söker en kollega med:

- Relevant akademisk utbildning och lång erfarenhet inom HR-området
- Dokumenterad erfarenhet av liknande arbetsuppgifter under flera år
- Förmåga att uttrycka sig både muntligt och skriftligt på minst ett av våra tre arbetsspråk (danska, norska eller svenska)
- Goda kunskaper i engelska

Observera att medborgarskap i ett av de nordiska länderna är ett krav för tjänsten.

Arbeta i en internationell miljö

Vi erbjuder ett utvecklande och meningsfullt arbete i en nordisk och internationell miljö tillsammans med kollegor från hela Norden.

Våra anställningskontrakt är tidsbegränsade till fem år, med möjlighet till förlängning i upp till tre år.

Vi erbjuder särskilt stöd vid etablering för personer som flyttar till Danmark i samband med anställningen. Den som har en statlig anställning i något av de nordiska länderna har rätt till tjänstledighet för att arbeta hos oss.

Se mer om [En karriär i det nordiska samarbetet](#) och en kort [film om relocation service](#).

Världens mest hållbara och integrerade region

Nordiska ministerrådet är tillsammans med Nordiska rådet kärnan i det officiella nordiska samarbetet. Sekretariatet består av tre sakansvariga avdelningar och generalsekreterarens kontor, en kommunikationsavdelning, en ekonomiavdelning samt avdelning för administration och förvaltningsutveckling.

De nordiska statsministrarna har fastställt en vision för det nordiska samarbetet fram till 2030.

Visionen har starkt fokus på grön omställning och en konkurrenskraftig nordisk region. Den stöds av en handlingsplan med tolv centrala mål för perioden 2021–2024. För mer information,

se www.norden.org och [Nordiska Ministerråds politiska prioriteter 2025-2030 | Nordisk Samarbejde](#)

Vi ser fram emot att ta emot din ansökan.

Kontakt

Om du vill veta mer om tjänsten kan du kontakta Anders Lauesen, HR-chef, på

Telefon: +45 27 10 94 58, eller e-post: andlau@norden.org

För information om anställningsvillkor, kontakta hr@norden.org

Ansökningsfrist och rekryteringsprocess

Sista ansökningsdag är 6 april 2026.

Kort därefter kommer relevanta kandidater att bjudas in att skicka en kort videopresentation, som ligger till grund för eventuell kallelse till första intervju.

Första intervjuer hålls online under vecka 16. Därefter följer andra intervjuer under vecka 17, där tester kan ingå. De andra intervjuerna genomförs fysiskt.

Mångfald

Vi är engagerade i en inkluderande rekryteringsprocess och uppmuntrar alla att söka, oavsett bakgrund. Vi värdesätter olika perspektiv, erfarenheter och kulturer och menar att talangfulla medarbetare med olika livserfarenheter är avgörande för att uppnå vår gemensamma nordiska vision och våra mål.