**Anvisningar:** Utveckla/ändra det som är *kursivt* för att skapa en mer tydlig bild av den aktuella anställningen. Rubriker i fetstil och ej kursiverad text ska inte ändras.

**HR-generalist**

*Vill du arbeta med xx, med stöd av kompetenta och trevliga kollegor i en internationell miljö? Vill du ha en arbetsgivare som satsar på ett hållbart medarbetarskap och erbjuder trygga, förmånliga arbetsvillkor? Välkommen att söka anställning som xx på Uppsala universitet.*

*(Presentera den rekryterande verksamheten. Börja med en kort allmän presentationstext om fakultet/avdelning/institution/motsvarande och fortsätt sedan med presentation av enhet/arbetsgrupp och arbetsplatsen, beskriv vad som är unikt med att jobba hos er. Beskriv varför man vill jobba här, tänk attraktiv arbetsgivare. Var är vi nu/vart är vi på väg? Arbetsmiljö, flexibilitet, ledarskap, utvecklingsmöjligheter, förmåner, etc.)*

Som HR-generalist vid *inst XX* är du en del av universitetets HR-funktion och samarbetar med HR-avdelningen vid universitetsförvaltningen. Det pågår olika utvecklingsprojekt inom HR-funktionen där du har möjlighet att delta. Du får även ta del av ett brett utbud av kompetensutveckling i HR-avdelningens regi.

**Arbetsuppgifter**

*(Beskriv hur arbetet ser ut, vilka huvudsakliga arbetsuppgifter, fundera hur det går att paketera informationen på ett sammanhållet sätt.)*

**Kvalifikationskrav**(*Vilka* ***krav*** *finns på utbildning, erfarenhet, kunskaper, personliga egenskaper, erfarenhet av IT-system/kunskaper inom IT-system, språkkrav, etc. Ange kvalifikationskrav som är kopplade till arbetsuppgifterna. För personliga egenskaper, se mer information i ”*[*Kompetensbiblioteket*](https://mp.uu.se/sv/web/info/stod/blanketter/hr-avdelningen#1.2%20Rekrytering)*”.)*

**Önskvärt/meriterande i övrigt***(Ange om det är något som är* ***önskvärt/meriterande****, dvs utöver krav enligt ovan, t ex erfarenhet av specifik arbetsmetod, IT-system, etc.)*

**Om anställningen**Anställningen är *tillsvidare (provanställning kan tillämpas)/tidsbegränsad,* *X månader*. Omfattningen är *heltid/xx* %. Tillträde *xx* ellerenligt överenskommelse. Placeringsort: *X*

**Upplysningar om anställningen lämnas av:** *(namn + tel + ev. e-post)***Välkommen med din ansökan senast den *dag månad* *202X,* UFV-PA *202X/XXXX*.**

[Fast UU-text i Varbi]

[Fast text i Varbi om att vi undanber oss rekryterings- och annonseringshjälp]

[Fast text hur ansökan tas emot i Varbi]