

2016-12-01

Kommunkansliet
Personalavdelningen

Rekryteringspolicy

Ett betydelsefullt beslut

En av de mest betydelsefulla beslut som en chef fattar är att välja medarbetare. För att det är mycket som ska fungera - relationer med kollegor och omgivning, kompetens och förståelse för den typ av organisation man arbetar i. Rekrytering är dessutom en stor investering och följderna av en felrekrytering kan bli kostsamma på flera sätt t.ex. kvalitet- och förtroendemässigt och framför allt ekonomiskt kostsamt. Därför måste rekryteringsarbetet få ta den tid som krävs.

Det finns en tendens att rekrytera dem personer som är lika oss själva och för att bryta det mönstret används en metod som heter kompetensbaserad rekrytering. Läs mer under fliken Kompetensbaserad rekrytering.

Förvaltningschefen har ansvaret att rekryteringen fungerar i den egna verksamheten men det är alltid rekryterande chef som huvudansvaret för själva rekryteringen.

Definition

Med rekrytering avser vi de åtgärder som vidtas för att tillgodose kommunens personalbehov.

Mål

Det yttersta syftet är att upprätthålla och ge en god service till kommuninvånarna. Policyn är framtagen för att rekryteringen kan bli mer kostnadseffektiv och kvalitetssäkrad. De som arbetar med rekrytering ska också få ett stöd i att arbeta strukturerat och professionellt med rekrytering.

Rekrytering av personal skall ske såväl internt som externt och en jämn ålders- och könsfördelning på arbetsplatserna ska eftersträvas.

Heltidsanställningar ska eftersträvas- som ett led i jämställdhetsarbetet.

Av annonsen skall framgå anställningens arbetsuppgifter och kvalifikationskrav enligt upprättad kravspecifikation.

Alla typer av anställningar som är över 3 månader ska annonseras. Interna annonser ska finnas på intranätet. Externa annonser ska finnas på hemsidan och på intranätet.

Kommunkansliet

Postadress

Tjörns kommun
471 80 Skärhamn

Besöksadress

Krokisdalsvägen 1

Telefon 0304-60 10 00

Fax 0304-60 10 49

E-post kommun@tjorn.se

Org.nr 212000-1306

BG 641-9741

Internet www.tjorn.se

2016-12-01

Behovsanalys

Innan beslut om rekrytering fattas ska behovet av återbesättande eller nyrekrytering noggrant analyseras och andra möjligheter att lösa behovet prövas.

Följande punkter kan tjäna som vägledning vid kravanalys:

Hur ser verksamheten ut nu och vilka mål finns i framtiden? Vilka förändringar inträffar? Ska arbetsuppgifterna förändras, förenklas, datoriseras, tas bort? Ska nya arbetsuppgifter tillkomma?

Är sysselsättningsgraden rätt? Utökas? Minskas?

Behöver tjänsten tillsättas?

Är tjänsten rätt placerad i organisationen? Byte av förvaltning?

Finns det redan anställda som vill ha nya arbetsuppgifter? Ny arbetsplats, arbetstider m.m.5a. Vilken kompetens behövs för att komplettera arbetsgruppens resurser?

Kan uppgifterna omfördelas till andra arbetstagare?

Har företrädesrätter beaktats, omplacering, LAS, m.m.

Finns det underlag för intern rekrytering?

Företrädesrätt

Innan en tjänst tillsätts ska omplaceringsbehov, företrädesrätt enligt LAS, främjandelagen (t.ex lönebidrag, offentligt skyddat arbete) som reglerar företräde vid anställningen beaktas. Tillsvidareanställningar behöver ej kungöras om det gäller omplacering eller anställning enligt främjandelagen. Även om det finns företrädesrättsberättigade vikarier ska alltid tillsvidareanställning kungöras för att möjliggöra för andra tillsvidareanställda att byta arbete.

Urval

Vid urval skall de sökandes *samlade* kvalifikationer bedömas utifrån angivna krav:

- Utbildning
- Praktisk erfarenhet
- Personliga egenskaper
- Särskilt ställda krav

Bedömning av sökandes kvalifikationer skall ske utifrån samtliga och inga andra än i kravspecifikation och annons angivna krav. Den totala sammanvägningen avgör vilken av de sökande som bedöms vara mest lämplig. Följande innehåll kan tjäna som vägledning vid värdering av personliga egenskaper:

Vid rekrytering av arbetsledande personal skall särskild hänsyn tas till ledaregenskaper och samarbetsförmåga.

Som urvalsinstrument används:

- Referenstagning
- Intyg/betyg
- Arbetspsykologiska test
- Generell intelligenstagning
- Arbetsprover

2016-12-01

Vid anställningsintervju bör intervjugruppen bestå av ansvarig chef, och representant från arbetsgruppen. Vid behov ger personalavdelningen stöd vid urval. Den fackliga organisationen har rätt att delta om de så önskar.

I samband med kallelse till intervju ska den sökande uppmanas ta med sig bestyrkta intygs/betygskopior.

Rekrytering av chefer

Vid rekrytering av chefer ska representant från personalavdelningen och fackliga representanter medverka. Det kan vara värdefullt att efter alla intervjuer och referenser är klara låta intressanta kandidater besöka arbetsplatsen, förslagsvis en halvdag, för att ytterligare komplettera den bild man fått av varandra.

Lönesättning

Före intervju ska rekryterande chef samråda med personalchef eller förhandlingssekreterare om preliminär lönesättning av den sökande.

Referenstagning

Referenstagning görs alltid efter intervjun för att inte denna ska störas av förutfattade meningar. Avsikten är att följa upp vad som framkommit vid intervjun.

Samverkan vid urval

Beslut fattas efter samråd med berörd arbetsgrupp, facklig organisation. Vid tillsättning av arbetsledare skall MBL – förhandling ske. Medverkan i urvalet kan ersätta MBL - förhandling, överenskommelse skall då träffas med berörd facklig organisation.

Anställningsbeslut

Innan anställningsbeslut ska aktuell sökande få besked om lönesättning.

Beslut om anställning fattas i enlighet med delegationsförordning.

Vid varje anställning utfärdas anställningsinformation.

I samband med anställning av ny medarbetare upprättas personakt som förvaras hos personalavdelningen.

Personakten bör innehålla uppgifter som t ex person- merit- och anställningsdata.

Sökande som ej erhållit anställning ska meddelas detta skriftligt.

Sökande som varit på intervju ska meddelas muntligt av ansvarig chef/arbetsledare och också skriftligt.

2016-12-01