

RIKTLINJER FÖR REKRYTERING

Att rekrytera en ny medarbetare är ett av de viktigaste besluten och en av de största investeringarna för Eslövs kommun. Eslövs kommun värdesätter de kvaliteter som mångfald och jämställdhet tillför verksamheten och baserar rekrytering på ett kompetensbaserat rekryteringsförfarande.

Rekryteringsprocessen ska vara rättssäker, transparent, dokumenteras väl och präglas av professionalism.

Inledning

Eslövs kommun strävar efter att hela tiden uppdatera sitt sätt att arbeta med rekrytering. Det gör vi för att säkerställa att det är kvalitativt och effektivt.

Vår målsättning är:

- En träffsäker process som är kompetensbaserad, fördomsmedveten och upplevs som tydlig, rättvis och professionell av kandidaterna, oavsett utfall.
- Tydliga riktlinjer och mallar på intranätet samt kvalificerat HR-stöd – det ska vara lätt att göra rätt.

Kompetensbaserad rekrytering

Eslövs kommun arbetar med kompetensbaserad rekrytering. Det innebär att vi genom en strukturerad process fokuserar på kompetens och potential, samtidigt som vi fördomsmedvetet säkerställer att rätt person hamnar på rätt plats.

Vi använder en digital rekryteringsprocess för att säkerställa hög kvalitet, effektivitet och ett starkt chefsstöd. Den digitala processen underlättar en saklig och objektiv bedömning, vilket gör det lättare att rekrytera rätt.

Ansvarsfördelning i rekryteringsprocessen

Rekrytering och långsiktig kompetensförsörjning är ett av chefens viktigaste ansvarsområden. Varje chef med personalansvar ansvarar för att se till att aktuell arbetsplats är bemannad med rätt kompetens i enlighet med verksamhetens mål, både kortsiktigt och långsiktigt. Det slutgiltiga ansvaret för vem som till slut ska anställas ligger hos ansvarig chef.

Rekryterande chef ansvarar för:

- Resultatet av rekryteringen
- Att kommunens rekryteringsprocess tillämpas
- Rätt titel och rättvis lönesättning
- Att den nya medarbetaren erbjuds en god introduktion

HR-avdelningens roll är att stötta chefer med riktlinjer, mallar och rådgivning samt i vissa delar bistå i det praktiska arbetet. Ytterst ska det gemensamma arbetet leda till träffsäker rekrytering, kandidater som upplever processen som tydlig och rättvis, samt en enhetlig och positiv bild av Eslövs kommun som arbetsgivare.

Rekrytering av chefer se avsnitt; Att iaktta vid tillsättning av chefstjänster.

Att iaktta vid rekrytering

Mångfald och jämställdhet

Eslövs kommun värdesätter de kvaliteter som mångfald och jämställdhet tillför verksamheten. Kompetensbaserad rekrytering är ett verktyg som säkerställer en inkluderande process där alla sökande bedöms likvärdigt. Processen syftar till att bredda synen på kompetens och uppmuntrar till att söka den på nya sätt.

Offentlighetsprincipen

Eslövs kommun omfattas av offentlighetsprincipen och ansökningar till våra tjänster är offentliga och kan begäras ut. Därför beviljas inte konfidentiella ansökningar när det efterfrågas.

När en person med skyddad identitet vill söka ett jobb inom Eslövs kommun kan kandidaten inte söka på ordinarie sätt utan manuell hantering krävs genom att skriftliga ansökningshandlingar avpersonifieras.

GDPR

Med hänvisning till GDPR och god kandidathantering är det endast de som deltar i rekrytering som ska ha tillgång till uppgifterna i den givna processen. Som medlem i en rekryteringsgrupp är man personligen ansvarig för de handlingar som tas emot. Gallring av ansökningshandlingar sker automatiskt i rekryteringssystemet.

Jäv

Som offentligt anställd ska saklighet och opartiskhet iakttas vid rekrytering. Det får inte förekomma mutor, jäv eller favorisering. Vid risk för jäv bör den berörda personen avstå från att delta i den specifika rekryteringsprocessen. Som chef med personalansvar är det inte förenligt med saklighet och opartiskhet att anställa anhöriga eller närstående i den egna verksamheten.

I vissa fall, där det finns risk för jäv, kan en överordnad chef involveras i processen för att säkerställa en objektiv och rättvis bedömning.

Säkerhetsprövning, registerkontroll och bakgrundskontroll/verifiering av lämnade uppgifter

Säkerhetsprövning

Säkerhetsprövning ska göras innan en person deltar i en verksamhet som har betydelse för Sveriges säkerhet eller som har betydelse i avseendet skyddet mot terrorism.

Utdrag ur belastningsregistret

Utdrag ur belastningsregistret görs:

- Som en del i säkerhetsprövningen för säkerhetsklassade tjänster
- I de verksamheter där lagstiftning alternativt kommunens egna riktlinjer kräver utdrag

Bakgrundskontroll/ Verifiering av lämnade uppgifter av arbetssökande

Vid första intervjun ska kandidaten uppvisa legitimation dels för att verifiera identitet, dels som ett steg i en vidare kontroll om arbetstillstånd och eventuellt körkort.

Om tjänsten har utbildningskrav ska den sökande uppvisa originaldokument som kopieras till personalakten.

Vid referenstagning ska ett säkerhetstänk tillämpas. I de fall digital referenstagning tillämpas ska referenspersonernas identitet säkras genom användandet av legitimation via digitalt BankID. Vid referenstagning ska förhållandet mellan referensperson och den arbetssökande fastställas. Specifika frågor gör det svårare att svara om det är en falsk referens.

Rekryteringsprocessen

En förutsättning för ett lyckat resultat vid rekrytering är en strukturerad rekryteringsprocess som i varje steg har fokus på kompetens och opartiskhet. Rekryteringar görs i rekryteringssystemet för att uppfylla GDPR och krav på dokumentation ifall om anmälan om diskriminering.

Behovsanalys

Att starta en rekrytering är ett viktigt strategiskt beslut. Innan beslut fattas om rekrytering ska den nuvarande organisationen och verksamhetens behov ses över utifrån vilken kompetens som krävs för att klara framtida utmaningar.

Kravprofil

Kravprofilen är det viktigaste momentet i rekryteringsprocessen och ska därför grundligt genomföras. För att få en så bra bild som möjligt av tjänsten är information från flera personer som har kunskap om befattningen viktigt. I kravprofilen ska de kriterier som ligger till grund för urval finnas med. Det handlar om utbildningskrav, erfarenhet och personliga kompetenser.

Vakansprövning

Enligt lag har Eslövs kommun ett ansvar att stämna av omplaceringar på grund av rehabilitering, personliga skäl, övertalighet samt företrädesrätt under hela rekryteringsprocessen i syfte att säkerställa om någon har förtur till tilltänkt tjänst.

Rekryteringsvägar och annonsering

I Eslövs kommun strävar vi efter att alltid rekrytera den bästa kandidaten genom en rättvis, inkluderande och strategisk rekryteringsprocess. Beroende på behov och mål med rekryteringen finns tre huvudsakliga vägar för utlysning av tjänster:

Extern annonsering

Extern annonsering används när kommunen vill bredda sin rekryteringsbas och locka nya perspektiv, idéer och kompetenser. Tjänsten publiceras via rekryteringsverktyget och på Eslövs kommuns hemsida. Vid behov kan annonsering i andra medier eller rekryteringskanaler användas för att nå rätt målgrupp och attrahera relevanta sökande. Detta är den vanligaste rekryteringsvägen och används i normalfallet.

Extern annonsering är särskilt lämpligt när:

- Det finns behov av att tillföra nya perspektiv och erfarenheter
- Organisationen vill nå ut till en bredare målgrupp
- Intern kompetens för att fylla tjänsten saknas eller inte bedöms tillräcklig

Intern annonsering

Intern annonsering används för att stärka intern rörlighet och bidra till att positionera kommunen som en attraktiv arbetsgivare. Genom att erbjuda medarbetare möjlighet till utveckling och karriärsteg inom organisationen bygger vi långsiktiga relationer och ökar engagemanget bland vår personal. Intern annonsering riktar sig till medarbetare inom kommunen och sker via interna kanaler som intranät och interna utskick.

Intern annonsering är särskilt lämpligt när:

- Det finns behov av att stärka intern kompetens
- Organisationens vill uppmuntra och belöna intern utveckling
- Tjänsten kan fyllas av någon som redan har kunskap om kommunens verksamhet och arbetssätt

Intern karriär

Intern karriär är en strategi för att identifiera och satsa på duktiga medarbetare inom organisationen. Detta alternativ är avsett att stärka motivation, skapa engagemang och bibehålla kompetens i verksamheten samt bidra till kommunens långsiktiga kompetensförsörjningsarbete. Intern karriär kan bli aktuellt efter dialog med medarbetaren i samband med utvecklingssamtal och kompetenskartläggning, samt efter förhandling med de fackliga parterna.

Intern karriär är lämpligt när:

- En medarbetare har visat potential och fått relevant utbildning eller erfarenhet för en tjänst genom till exempel kompetensutvecklingsinsatser
- Organisationens vill belöna och stödja intern talangutveckling
- Behovet av att förstärka kontinuitet och intern kompetens prioriteras

Utformning av platsannonser

Platsannonser ska vara intresseväckande och utformas i enlighet med vår profil som arbetsgivare för att attrahera relevanta sökande. Alla kriterier som kommer att läggas vikt vid ska framgå tydligt i annonsen. Bild och text ska vara inkluderande, så att alla känner sig välkomna att söka. Annonseringen ska vara minst 2 veckor.

Urval

Urval görs utifrån de krav som ställts i kravprofilen. Dokumentation i systemet ska göras för att kunna redogöra för hur urvalet är gjort och för att kunna återkoppla till de sökande som inte kallas till intervju.

Interna kandidater som uppfyller kravprofilen eller bedöms ha potential att utvecklas i rollen, baserat på tydliga och objektiva bedömningskriterier, ska kallas till intervju. Detta för att gynna intern karriärutveckling. Samtliga interna kandidater ska få en personlig återkoppling, oavsett om de går vidare i processen eller inte. Återkopplingen ska tydligt förklara varför kandidaten inte går vidare eller vilka utvecklingsområden som identifierats.

Vid beslut om anställning ska samtliga ansökningar beaktas för att säkerställa en saklig och icke-diskriminerande process. Om löpande urval används ska varje ansökan granskas och bedömas utifrån samma kriterier, och ingen anställning får ske innan ansökningstiden har gått ut.

Intervju och intervjuteknik

Syftet med intervjun är både att samla och lämna information. Det är också ett tillfälle att skapa gott rykte för verksamheten. Även om kandidaten inte får arbetet ska denne uppleva kontakten med Eslövs kommun på ett positivt och professionellt sätt.

Eslövs kommun använder sig av en strukturerad intervjumetod, SBR-Situation-Beteende-Resultat. Det ställs kompetensbaserade frågor utifrån uppställda krav och samma frågor ställs till alla sökanden. Det ger ett bra underlag för beslutsfattande och bidrar till att alla får samma förutsättningar.

Utvärdering av meriter

Utvärderingen hjälper till att hålla sig till kravprofilen och inte lägga vikt vid ovidkommande aspekter. Intervjuade kandidaters meriter ska vara utvärderade i rekryteringssystemet. Det är ett viktigt underlag vid exempelvis anmälan om diskriminering.

Testning

Personlighetstest ska användas vid rekrytering av chefsbefattningar. Kan också med fördel användas på specialistrekryteringar. Personlighetstest och eventuella andra tester som används är ett komplement till en strukturerad intervju och referenstagning. Alla kandidater som genomgått ett test ska få återkoppling.

Referenstagning

Referenser inhämtas i slutskedet av rekryteringsprocessen. I samråd med kandidaten bestäms vilka referenter som ska kontaktas, med fokus på att de ska kunna ge relevant information kopplad till krav och kompetenser som är uppställda i kravprofilen. Referenstagningen ska ha som syfte att utvärdera dessa krav och kompetenser. Referenspersonens omdöme är en kompletterande del i den totala bedömningen.

Vid referenstagning från annan person än den som kandidaten själv föreslagit, ska kandidaten alltid tillfrågas och ge sitt samtycke innan kontakt tas.

Beslut

Bedömningen av slutkandidaterna görs utifrån meritvärderingen i rekryteringssystemet, där kandidaterna har poängsatts utifrån hur väl de uppfyller de uppställda kraven, samt referenstagning och eventuell testning.

Lönesättning och titulatur

Före avtalsskrivning ska det vara klarlagt vilka löne- och anställningsvillkor som gäller.

Det är väsentligt att befattningstitulaturen används så samstämmigt och enhetligt som möjligt.

Avslutande handläggning

Alla sökande som varit på intervju ska få muntlig återkoppling med utgångspunkt i kravprofilen och objektiva kriterier. Det är av stor vikt att de som inte erbjuds anställning ändå upplever Eslövs kommun som attraktiv arbetsgivare och vill söka sig hit igen.

Övriga sökande ska få ett svarsbrev utskickat via rekryteringssystemet. Rekryteringsärendet ska avslutas och diarieföras.

Att ytterligare iaktta vid tillsättning av chefsbefattningar

För tillsättning av chefer med arbetsledande funktion gäller ordinarie process samt nedanstående tillägg.

Eslövs kommun strävar efter att rekrytera chefer med rätt förutsättningar att leda våra verksamheter mot framtida mål. För att säkerställa att vi attraherar och anställer kompetenta ledare med breda perspektiv och erfarenheter, ska nya chefer som anställs i kommunen ha:

- Relevant utbildning, anpassad efter verksamhetens behov
- Eller motsvarande arbetslivserfarenhet, som visar på praktiska ledarskapsfärdigheter och förmåga att framgångsrikt hantera komplexa verksamhetsutmaningar

Denna flexibilitet ger kommunen möjlighet att:

- Rekrytera talangfulla och/eller erfarna ledare som kanske saknar formell utbildning men har omfattande praktisk erfarenhet och dokumenterade resultat
- Anpassa rekryteringen efter verksamhetens specifika krav och säkerställa att rätt kompetens finns på rätt plats
- Främja mångfald och inkludering genom att öppna upp för fler sökande med olika bakgrunder och erfarenheter

Genom denna policy vill vi balansera kravet på formell utbildning med vikten av erfarenhetsbaserat lärande, vilket speglar vår övertygelse om att både teori och praktik är värdefulla komponenter i framgångsrikt ledarskap.

Samverkan

Innan tillsättning av chefstjänster ska arbetsgivaren samverka med berörda arbetstagarorganisationer. Detta gäller chefer på alla nivåer.

Berörda arbetstagarorganisationer ska erbjudas att komma med synpunkter på framtagna kravprofil, få tillgång till ansökningar och intervjuas slutkandidater.

HR-avdelningens roll

Vid chefstillsättningar medverkar HR-avdelningen i alla delar av rekryteringsprocessen tillsammans med rekryterande chef.