



Dokumentnamn: Äldre samt vård- och omsorgsförvaltningens rutin för rekrytering av chefer och strategiskt viktiga tjänster

Beslutad av:
HR-avdelningen

Gäller för:
Äldre samt vård- och
omsorgsförvaltningen

Diarienummer:
[Nummer]

**Datum och paragraf för
beslutet:**
[Text]

Dokumentsort:
Rutin

Giltighetstid:
Tillsvidare

Senast reviderad:
2023-11-08

Dokumentansvarig:
Tarja Högberg

Bilagor:
Ja

Äldre samt vård- och omsorgsförvaltningens rutin för rekrytering av chefer och strategiskt viktiga tjänster

Rekrytering av chefer och strategiskt viktiga tjänster följer beslutsnivåerna i förvaltningen och ska partssamverkas innan arbetsgivaren fattar beslut om tillsättning. Övrig rekrytering sker enligt stadens rekryteringsprocess.

Arbetsformer för samverkan vid rekrytering

Vid behov av chefsrekrytering och rekrytering av strategiskt viktiga tjänster inrättas en rekryteringsgrupp tillika särskild samverkansgrupp (SSG) i ordinarie samverkansgrupp för en specifik rekrytering.

Inrättandet sker vid ordinarie möte eller via mejl om ingen samverkansgrupp finns inplanerad i närtid. Fackliga företrädare erbjuds vara med i utformande av kravprofil, urval samt att delta i intervjuer tillsammans med arbetsgivaren.

Rekryteringsgruppen har mandat att genomföra och partssamverka rekryteringen innan arbetsgivaren fattar beslut om tillsättning. Protokoll ska upprättas och justeras av ordförande och närvarande fackliga representanter. Protokollet ska vara färdigställt och justerat via mejl, senast sju dagar efter mötesdatum. Protokollet ska finnas tillgängligt för samtliga medarbetare via direktlänken på intranätet.

Information om vem som blev anställd sker i ordinarie samverkansgrupp.

Kravprofil och annonsering

Kravprofil bygger på BAS-värderingar, små differenser förekommer beroende på verksamhetens behov. Högskoleutbildning och stadens ledarskapskompetenser ligger som

grund för kravprofilen. Gemensamma kravprofilmallar för befattning enhetschef finns framtagna i IT-stödet Visma Recruit. Kravprofilen alternativt utkast på annons förankras med rekryteringsgruppen innan publicering.

Annonseringen utformas efter grundmall i Visma Recruit.

Annonsering sker under minst 14 dagar och annons publiceras externt om inte särskilda skäl finns.

Intervjuguide och bedömningsunderlag finns därmed i IT-stödet Visma Recruit.

Rekryteringsgrupp

Fackliga parter erbjuds tillgång till respektive rekryteringsärende i IT-stödet Visma Recruit, där samtliga kandidaters ansökningshandlingar inkommer.

Arbetsgivaren tar fram förslag på datum som fastställs i dialog med rekryteringsgruppen i samband med publicering av annons.

Fackliga parter bjuds in till urvalsmöte där dialog förs om vilka kandidater som kallas till fortsatt process. Därefter sker inbjudan till intervjuer för kandidaterna.

All kommunikation gällande rekryteringsprocessen ska gå via HR, såsom information om processen och intervjutider.

Intervjuer

Rekryterande chef samt HR-representant genomför enskilda eller gemensamma intervjuer med fackliga representanter. Fackliga representanter lämnas utrymme under gemensam intervju för att ställa fackliga frågor.

Efter genomförda intervjuer har rekryteringsgruppen avstämning inför beslut om vidare process.

Testning

Testning av personlighet och problemlösning erbjuds inte i dagsläget, pga avsaknad av tillförlitlig testleverantör kopplat till personuppgifter.

Assesment Center via CLU (Center för Ledarutveckling) används vid rekrytering av verksamhetschef och avdelningschef. Assesment Center används på slutkandidat/er. Rekryterande chef får återkoppling från Assesment Center genomfört hos CLU.

Referenser

Referensunderlag finns i IT-stödet Visma Recruit.

Referenstagning av slutkandidat genomförs innan beslut om anställning fattas. Parallellt med det sker även eventuellt facklig referenstagning.

Bilaga - till äldre samt vård- och omsorgsförvaltningens rutin för rekrytering av chefer och strategiskt viktiga tjänster

Strategiskt viktiga tjänster

Vilka tjänster som anses strategiskt viktiga i förvaltningen framgår i denna bilaga. Strategiskt viktiga tjänster identifieras i FSG och utvärderas årligen.

Strategiskt arbete förekommer i många roller i förvaltningen. Det som avses med strategiskt viktig tjänst i detta sammanhang är roller som har ledningsansvar med stor påverkan för hela förvaltningen utan att ha formellt personalansvar.

Roller som exemplifierar strategiskt viktiga tjänster är till exempel förvaltningscontroller, projektledare/processledare som driver processer och utvecklingsprojekt tvärs genom förvaltningen eller över flera avdelningar. Det skulle kunna vara tjänster som påverkar hela förvaltningen, tex en visselblåsarfunktion.