



Hanteringsordning för facklig samverkan vid chefsrekryteringar

Bakgrund

Underlag till den här hanteringsordningen är Samverkansavtalet och Göteborgs Stads rekryteringsprocess. Förvaltningens samverkansgrupp (FSG) har i sitt möte 2018-08-13 bildat särskild samverkansgrupp (SSG) för chefsrekrytering. Varje rekrytering innebär att den särskilda samverkansgruppen formas med representanter från arbetsgivaren och fackliga organisationer, utifrån den specifika tjänst som ska rekryteras. När den aktuella rekryteringen är avslutad samverkas tillsättningen enligt nedan.

Tjänster som berörs av hanteringsordningen

Du som rekryterande chef ska samverka med de fackliga organisationerna inför rekrytering av chefstjänster med personalansvar. Du ska följa rekryteringsprocessen för tillsvidareanställningar samt tillfälliga tjänster på över sex månader. Du ska samverka inför beslut om att anlita en leverantör eller konsult (bemanningsföretag) utanför ramavtal och förhandla inför beslut om val av entreprenör i enlighet med paragraf 38 i medbestämmandelagen (MBL).

Särskilda samverkansgruppens roll i rekryteringen

Representanter i den särskilda samverkansgruppen för chefsrekrytering består av parter från arbetsgivaren och fackliga organisationer. Fackliga representanter som ska delta i rekryteringen får behörighet i Visma Recruit för aktuell annons och kan läsa och skriva ut ansökningar som kommit in till tjänsten.

Rekryteringsenhetens roll i rekryteringen

Rekryteringsenheten stöttar arbetsgivaren med det praktiska arbetet i processen och samordnar kontakter inom rekryteringsgruppen.

Hanteringsordning

Du som rekryterande chef kontaktar rekryteringsenheten när du ska anställa en chef. De stödjer dig som rekryterande chef genom hela processen, och hjälper till med att ta fram kravprofil, annons och tidsplan för din rekrytering.

1. Den särskilda samverkansgruppen för chefsrekrytering bildas för den aktuella rekryteringen. Det gör den genom att rekryteringsenheten kontaktar de centrala fackliga representanterna och informerar om att en chefsrekrytering ska startas upp tillsammans med tidsplan och kravprofil för rekryteringen. Ni får då namn på de fackliga som ska medverka i rekryteringen.
2. De lokala fackliga ombuden på din arbetsplats får förslag på tidsplan, kravprofil och annons av de centrala fackliga representanterna. De fackliga ombuden som ska vara med i rekryteringen återkommer senast inom fem arbetsdagar med sina åsikter på de olika underlagen. Du har en dialog med de fackliga representanterna om tidsplanen för rekryteringen. När tidsplanen är fastställd av parterna ska du meddela detta till rekryteringsenheten.
3. När ansökningstiden har gått ut gör du ett urval av vilka sökande du vill intervjua och de fackliga representanterna gör sitt urval. Fackliga deltagare ombeds återkomma inom tre dagar med sitt urval. Här kan du eller de fackliga be om ett urvalsmöte om det är att föredraga. Dialog om urvalet kan också ske via mejl mellan arbetsgivare och fackliga representanter.
4. Rekryteringsenheten bokar tider för intervjuer för arbetsgivare och fack och avstämningar med rekryteringsgruppen. Intervjuerna sker normalt separat om inte båda parter är överens om att hålla intervjuerna tillsammans. Rekryteringsenheten deltar normalt på arbetsgivarens intervjuer.
5. Efter intervjuerna stämmer rekryterande chef och fackliga organisationer av om slutkandidater och eventuellt användande av Assessment. Tester kan genomföras av rekryteringsenheten i valfri ordning under processen innan samverkan.
6. Efter att tester, referenser och eventuellt Assessment är genomförda på slutkandidater har du som rekryterande chef och fackliga representanter en dialog om vem som ska erbjudas tjänsten. Därefter fattar du som rekryterande chef beslut om vem som ska anställas.
7. Rekryteringsenheten tillhandahåller protokollsunderlag som rekryterande chef och fackliga representanter skriver under. Du skickar protokollet till det fackliga ombudet som har varit med på rekryteringen via mejl. Protokollet justeras digitalt via mejl, genom att rekryterande chef och fackliga ombud bekräftar att samverkan är fullgjord i enighet eller oenighet.
8. Du chef sparar mejlet och ser till att protokollet signeras när tid finns.
9. Rekryteringsenheten dokumenterar och avslutar annonsen i Visma.
10. Du som chef ringer upp de sökande som var på intervju men som inte fick tjänsten och berättar att de har fått avslag. Rekryteringsenheten meddelar avslag till kandidater som ej kommit på intervju.
11. Skicka justerat och signerat protokoll vid chefsrekrytering till rekryteringsenheten, som sparar det i aktuell databas.

Samverkan vid tillfälliga anställningar och interna omflyttningar

Kortare tillsättningar

Vid kortare tillsättningar upp till sex månader långa har du som rekryterande chef informationsplikt till de fackliga organisationerna. Informationen om vem som erbjudits tjänsten ges och protokollförs på LSG. Kontakta din HR-specialist som hjälper dig att framföra vidare informationen om TF tillsättningen till fackliga representanter i SSG chefsrekrytering.

Förlänga en tillförordnads tjänst

I de fall du ska förlänga en tillförordnad anställning behöver du gå igenom en samverkansprocess inför anställningen. Du som rekryterande chef vänder dig då till rekryteringsenheten. De kontaktar sedan fackliga ombud för överenskommelse om hantering av den fortsatta processen.

Intern omflyttning utanför arbetsledningsområdet av en redan tillsvidareanställd chef

Ibland kan en chefstillsättning göras genom intern annonsering på förvaltningens intranät.

För att göra det möjligt för alla chefer inom förvaltningen att söka behövs en intresseanmälan internt till chefer inom grundskoleförvaltningen.

1. Ta kontakt med rekryteringsenheten, så gör de en intern intresseförfrågan i Visma Recruit.
2. Rekryteringsenheten kontaktar centrala fackliga ombud för samverkan om den specifikt nya placeringen. Rekryteringsenheten skriver protokoll som undertecknas av dig rekryterande chef och fackligt ombud.

Vid intresseanmälan inom arbetsledningsområdet

- Rekryterande chef, informerar alla chefer inom sitt arbetsledningsområde och inom samma linjenivå att det finns en vakant tjänst som man kan anmäla sitt intresse för hos rekryterande chef.