



Grundskoleförvaltningens rutin för anställningsprövning

Utifrån budget för Göteborgs Stad gäller en särskild anställningsprövning.

Den särskilda anställningsprövningen gäller extern rekrytering av tillsvidareanställningar för vissa tjänster under 2026. Med extern rekrytering avses anställning av medarbetare som inte redan har en tillsvidareanställning i grundskoleförvaltningen.

Anställningsprövningen gäller för tjänster inom grundskoleförvaltningen FÖRUTOM:

- Personal på skolor, biträdande rektor eller rektor.
- Medarbetare inom Kulturskolan samt deras närmsta chefer.
- Medarbetare inom måltid, lokalvård och vaktmästeri samt deras närmsta chefer.
- Personal inom Språkcentrum som jobbar direkt mot elever och deras närmsta chefer
- Tidsbegränsade anställningar.

Övriga tjänster måste prövas av presidiet innan anställning.

Behovsanalys

Analysera om rekryteringsbehovet går att tillgodose med de resurser som redan finns inom avdelningen. Se över arbetssätt och metoder, finns möjlighet att omfördela arbetsuppgifter till befintlig personal utan påtagliga konsekvenser för arbetsmiljö och verksamhetens uppdrag?

Är bedömningen att extern rekrytering och anställning behöver genomföras kan rekryterande chef begära anställningsprövning via nedanstående mall.

Mall för anställningsprövning

Särskild anställningsprövning gäller för extern rekrytering av tillsvidareanställda utöver medarbetare på skolor samt inom Kulturskolan, måltid, lokalvård och vaktmästeri samt deras närmsta chefer och rektor.

Efter godkännande från överordnade chef mejlar rekryterande chef denna blankett till namnd.arendehantering@grundskola.goteborg.se.

Nämndfunktionen skickar till direktör för slutgiltigt godkännande innan prövning av presidiet.

Befattning och omfattning	Avdelning och enhet	Godkännande överordnad chef	Eventuell kommentar presidium
Motivering till rekrytering			

Anställningsprövning av presidiet sker löpande. Rekryterande chef informeras om resultatet via nämndfunktionen.