

Gäller för: Västra Götalandsregionen

Innehållsansvar: Thomas Bylund, (thoby1), HR-strateg

Granskad av: Ann Charlotte "Lotta" Dellback, (lotde3), HR-strateg

Godkänd av: Marina Olsson, (marol130), Personaldirektör

Giltig från: 2022-12-13

Giltig till: 2027-10-31

# Rekryteringsprocessen för direktörer på koncernnivå och förvaltningschefer

## Innehåll

|  |   |
|--|---|
| 1. Ansvarig för rekryteringen .....        | 3 |
| 2. Verksamhets – och behovsanalys .....    | 3 |
| 3. Dialog med berörda intressenter.....    | 3 |
| 4. Framtagande av kravspecifikation.....   | 4 |
| 5. Rekryteringsväg.....                    | 4 |
| 6. Hantering av ansökningshandlingar ..... | 4 |
| 7. Urvalsmetoder .....                     | 5 |
| 8. Slutintervju .....                      | 5 |
| 9. MBL-förhandling och beslut .....        | 5 |
| 10. Erbjudande om anställning.....         | 5 |
| 11. Kommunikation.....                     | 6 |
| 12. Introduktion .....                     | 6 |

Nedan beskrivna process är aktuell för rekryteringar av direktörer på koncernnivå och förvaltningschefer.

Syftet med processen är att skapa förutsättningar för en lyckad rekrytering, som är en stor investering; förtroende- och kvalitetsmässigt och inte minst ekonomiskt. Att rekrytera rätt person till chefsuppdraget skapar förutsättningar att verksamhet och personal utvecklas positivt och att uppställda mål nås.

I början av rekryteringsprocessen läggs grunden för det fortsatta arbetet genom en väl utarbetad kravprofil som är en del av kravspecifikationen. Den tid som läggs på att ta fram en grundlig kravprofil är väl investerad och utgör en grund för kvaliteten i rekryteringen och motverkar diskriminering.

MBL-förhandling/samverkan kan, innan beslut tas om olika vägval i processen, behöva ske.

Avsteg från denna rekryteringsprocess kan i undantagsfall ske. Innan beslut om undantag fattas ska förhandling genomföras i den centrala MBL-gruppen.

## 1. Ansvarig för rekryteringen

Regiondirektören är ansvarig uppdragsgivare för rekryteringarna och utser en rekryteringsansvarig som bistår regiondirektören.

## 2. Verksamhets – och behovsanalys

Innan beslut om rekrytering fattas ska en verksamhetsanalys tillsammans med presidiet och andra berörda göras. Analysen ska beakta organisatoriska förändringar, ekonomiska förutsättningar. Analysen ligger till grund för beslut av regiondirektören om tjänsten ska tillsättas eller inte.

## 3. Dialog med berörda intressenter

Om tjänsten ska tillsättas för regiondirektören en dialog med berörda intressenter såsom nämnd/styrelse, ledningsgrupp samt den centrala MBL-gruppen om den fortsatta rekryteringen.

I dialogen ska bland annat ingå;

- om extern searchkonsult kommer att engageras
- preliminär tidplan

Arbetsgivaren och den centrala MBL-gruppen utser sina representanter i den fortsatta rekryteringen. Representanterna bildar rekryteringsgrupper.

## 4. Framtagande av kravspecifikation

Kravspecifikationen är styrdokument för hela den fortsatta rekryteringen. Kravspecifikationen arbetas fram av rekryteringsansvarig och/eller searchkonsult genom intervjuer med presidiet, fackliga representanter, utvalda medlemmar ur ledningsgruppen och eventuellt andra viktiga samarbetspartners.

En viktig del i kravspecifikationen är att ta fram en kravprofil som baseras på regionens chefskriterier och den kompetensprofil som är framtagen i samarbete mellan Region Stockholm, Region Skåne samt Västra Götalandsregionen.

Kravspecifikationen fastställs av regiondirektören.

## 5. Rekryteringsväg

Dialog om rekryteringsväg sker mellan regiondirektör, rekryteringsansvarig och searchkonsult. Berörda intressenter, såsom fackliga representanter och presidiet, får möjlighet att ta del av annonsunderlaget innan publicering.

Vid beslut om intern rekrytering är rekryteringssättet intern annonsering, samt intern kandidatsökning. Vilket innebär identifiering av aktuella kandidater som exempelvis genomgått RUFF.<sup>1</sup>

Vid beslut om extern rekrytering sker publicering av annons på regionens hemsida (intern/extern) samt valda medier (dagspress, fackpress, webbplatser, sociala medier).

## 6. Hantering av ansökningshandlingar

Inkomna handlingar är allmänna, vilket innebär att inkommen ansökan är allmän när den lämnats av den sökande direkt till Västra Götalandsregionen eller via searchkonsult, som har tagit emot och förvarar den för regionens räkning. Ansökningshandlingar i samband med rekrytering omfattas inte av sekretess.

I normalfallet innebär dock ett uppdrag till en searchkonsult att denne inte förvarar några ansökningshandlingar för Västra Götalandsregionens räkning. Konsulten har i regel i uppdrag att självständigt sköta det inledande arbetet med att ta emot intresseanmälningar och ska först därefter överlämna förslag på överenskommet antal kandidater till rekryteringsansvarig. Handlingarna är innan så sker inte tillgängliga för Västra Götalandsregionen.

<sup>1</sup> Regional Utveckling för Framtidens Förvaltningsledning

## 7. Urvalsmetoder

Rekryteringsansvarig/searchkonsult presenterar ett urval av möjliga kandidater för regiondirektör, dessa är redan intervjuade av rekryteringsansvarig/searchkonsult. Regiondirektör väljer ut 4 – 6 kandidater till en första intervjuomgång tillsammans med rekryteringsansvarig. Efter första intervjuomgången utser regiondirektören 2 kandidater till slutintervju.

Inför slutintervjun genomgår slutkandidaterna tester, djupintervju samt referenstagning. Vissa tjänster är säkerhetsklassade varvid en säkerhetsprövning kan komma att ske.

Innan slutintervju för regiondirektören dialog med slutkandidaterna om anställningsvillkor som ska vara accepterade innan intervjun.

Rekryteringsansvarig översänder ett exempel på anställningsunderlag för att säkerställa att anställningsvillkoren förstås.

Enligt 39 kap 5a § offentlighets- och sekretesslagen gäller sekretess i ärende om anställning för uppgift som hänför sig till urvalstester, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den som uppgiften rör eller någon närstående till denne lider men. Detta innebär att tester som görs i samband med rekrytering som regel inte ska lämnas ut.

## 8. Slutintervju

Rekryteringsansvarig bokar och planerar in slutintervjuerna.

Slutintervjuerna genomförs stationsvis i tre intervjugrupper, presidiet, fackliga representanter och arbetsgivare. Vid uppstarten av slutintervjuerna presenterar arbetsgivaren de aktuella kandidaterna och ansökningshandlingar delas ut till presidiet och de fackliga representanterna.

Efter intervjuerna redovisas en sammanfattning av tester och referenstagning, därefter görs en sammanfattande bedömning och dialog sker i den samlade rekryteringsgruppen.

## 9. MBL-förhandling och beslut

Förhandling rörande anställning görs i den centrala MBL-gruppen och därefter fattar regiondirektören beslut om vem som ska erbjudas anställning.

## 10. Erbjudande om anställning

- Regiondirektören erbjuder kandidaten anställning
- Anställningsavtal upprättas av rekryteringsansvarig

- Pensionsvillkor stäms av med ansvarig HR-strateg på Koncernstab HR
- Kommunikationsplan upprättas av Koncernstab Kommunikation och externa relationer.

## 11.Kommunikation

Information lämnas i enlighet med upprättad kommunikationsplan.

## 12.Introduktion

Ett individuellt anpassat introduktionsprogram utarbetas av rekryteringsansvarig i samråd med regiondirektören samt förvaltning/bola

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Riktlinje

**Gäller för:** Västra Götalandsregionen

**Innehållsansvar:** Thomas Bylund, (thoby1), HR-strateg

**Granskad av:** Ann Charlotte "Lotta" Dellback, (lotde3), HR-strateg

**Godkänd av:** Marina Olsson, (marol130), Personaldirektör

**Dokument-ID:** RS8630-1138324516-116

**Version:** 3.0

**Giltig från:** 2022-12-13

**Giltig till:** 2027-10-31