

# Rutin och arbetsuppgifter gällande studentanställning för framtidens sjuksköterskor

## Innehåll

Sammanfattning .....	1
Studentanställning - framtidens sjuksköterskor .....	2
Behovsinventering .....	2
Mail adresser .....	2
Rekryteringsprocess .....	3
Matchning .....	3
Anställningsunderlag .....	3
Uppföljning .....	4
Statistik .....	4
Plan för Studentanställning .....	4
Studentanställd sjuksköterskeassistent .....	5
Power point .....	5
Marknadsföring .....	5
HR Nyhetsbrev .....	5
Intern web .....	5
Extern web .....	5
Varbi .....	5
Budget .....	5
Studentanställning kopplat till introtjänst .....	6
Rapporteringsvägar .....	6
Vad ska göras och när .....	6

## Sammanfattning

Studentanställning för framtidens sjuksköterskor är ett koncept för att attrahera sjuksköterskestudenter till Södra Älvsborgs Sjukhus. Det började med en pilot i mars 2021 och därefter har en rekryteringsprocess skett varje termin.

Detta dokument beskriver delar/arbetsuppgifter som måste göras gällande studentanställning och rekrytering av sjuksköterskestudenter. Dokumentet har skapats för att

studentanställning ska övergå till den nya introduktionsenheten men också för det ska finnas en redundans i arbetet med studentanställning. Arbetssättet med studentanställning kan komma att utvecklas när det övergår till introduktionsenheten. I slutat av dokumentet finns en tabell med ungefärliga tidsperioder när de olika arbetsuppgifterna behöver hanteras.

## Studentanställning - framtidens sjuksköterskor

I en konkurrens om framtida sjuksköterskekompetens erbjuder Södra Älvsborgs Sjukhus anställning för sjuksköterskestudenter redan när de läser sjuksköterskeprogrammet i termin 2.

Sedan 2021 erbjuder SÄS timavlönad anställning för sjuksköterskestudenter på 25% under terminerna. Syftet är dels att skapa en ömsesidig tidig relation mellan sjuksköterskestudenterna och SÄS, dels att skapa en mjukare väg in i sjuksköterskeyrket för studenterna.

Mer information om [konceptet studentanställning för framtidens sjuksköterskor](#).

## Behovsinventering

Inför varje rekryteringsprocess, som sker en gång per termin behöver en behovsinventering hos verksamhetsområdena göras. Det finns en framtagen exelfil på [sharepoint Kompetensförsörjning](#) som är bra att använda vid behovsinventering. Behovet vid varje rekryteringsprocess behöver sparas för uppföljning / internkontroll och därför behöver behovsinventeringsfilen uppdateras varje gång/termin. Behovsinventeringen ska skickas ut till de olika verksamhetsområdena. Informationen om behovsinventering har skett på lite olika sätt, mail direkt till verksamhetsområdescheferna, mail till verksamheterna genom mail till HR Partner eller direktmail till berörda första linjens chefer.

## Mail adresser

Ca två veckor in på varje termin efterfrågar HR mailadresser till studenter som läser sjuksköterskeprogrammet på högskolan Borås. Kontakta Sara Klippinge på mail [ladok@hb.se](mailto:ladok@hb.se). Mailadresserna uppdateras varje termin och sparas i en excelfil på [sharepoint Kompetensförsörjning](#). Mailadresserna används vid utskick till sjuksköterskestudenterna, som exempelvis utskick av annons och att rekryteringsprocessen pågår.

## Rekryteringsprocess

Rekrytering sker en gång per termin, dels i mars där studentanställningen påbörjas i september, dels i oktober och med anställningsstart i januari. Kommer chef och sjuksköterskestudent överens så kan anställningen påbörjas tidigare, exempel inför sommaren.

SÄS Rekryteringsteam sköter rekryteringsprocessen. Inför processen skickar ansvarig rekryterare mail till sjuksköterskestudenterna på Borås Högskola. Förslag på mailtext.

Från: Malin Connant <[malin.connant@vgregion.se](mailto:malin.connant@vgregion.se)> För SÄS Rekryteringsteam FB  
Skickat: den 3 oktober 2023 11:34  
Ämne: Nu kan du söka studentanställning på SÄS!

Hej sjuksköterskestudent! 🌸

Vi på Södra Älvsborgs sjukhus hoppas att det går bra med studierna och att du känner att du är på rätt yrkesväg!  
Är du nyfiken på vad arbete inom specialistsjukvården innebär? Eller har du kanske varit på sjukhuset på praktik och vill få erfarenhet från flera avdelningar?

Som ett led i att göra dig än mer trygg och redo för din framtid som sjuksköterska och förstås att visa på sjukhusets bredd och intressanta arbetsområden vid givna tillfällen.  
Nu är det dags igen!

Nu finns möjligheten att söka studentanställning – arbete max 25% vid sidan av studierna, med start i januari -24.  
Beroende på var du befinner dig i studierna har vi ett begränsat antal platser som sjuksköterskeassistent, undersköterska, skötare eller sjukvårdsassistenter.  
Du får givetvis introduktion och handledning.

**Läs mer, och ansök, via länken:**  
<https://vgregion.varbi.com/se/what:job/jobID:661665/>

## Matchning

Ansvarig rekryterare och HR har en dialog hur kandidaterna ska matchas till de enheter/verksamheter som har lämnat in behov. Rekryterare skickar över CV och referensutlåtande till berörda chefer. Planen är att studentanställning från 2025 ska tillhöra introduktionsenheten, och anställningarna behöver då finnas på introduktionsenheten.

## Anställningsunderlag

HR har hjälpt till att göra anställningsunderlag, och det har framgått att det gäller en studentanställning.

* Är arbetstagaren medborgare i Sverige eller i annat EU/EES-land?		
Ja		
* Ansvarsnummer:	Aktivitet/Objekt/Projekt:	* Övertidsersätt
53441		Ja
* Årslöneläge:	* Heltidslön exkl ev lönetillägg:	* Tjänsteställe:
2021	22500	Södra Älvsbor
* Regelverk Heroma:	Personlig flexregel:	Tidvärdering:
115 Timavlönad	Flexregel eller personnr & namn.	
Kommentar till HR/Löneservice:		PA-team:
Studentanställd (termin 4)		
Övriga upplysningar till avtalet:		Regelverk Herc
Studentanställd		Riktlinje för lön

När studentanställning tillhör introduktionsenheten får enhetschef göra anställningsunderlagen.

## Uppföljning

HR har haft uppföljning med berörda chefer för att se hur det fungerar med de studentanställda, om de ska fortsätta under nästa termin så ett anställningsunderlag behöver göras, eller om det finns andra frågor kring studentanställningen. Detta har ofta skett en gång per termin. Har cheferna haft frågor har de i sin tur kontaktat HR.

## Statistik

HR tar fram statistik till delårs- och årsrapport, till internkontroll, till Styrelsen för Södra Älvsborgs Sjukhus, till sjukhusledning eller till annan/annat som efterfrågat statistik. För närvarande sker det via manuell handpåläggning och det finns en excelfil på [sharepoint](#) [Kompetensförsörjning](#) som innehåller mycket om studentanställningar sedan start mars 2021.

## Plan för Studentanställning

[Plan för studentanställning](#) är en allmän handling och ska uppdateras/justeras minst en gång per år. Den allmänna handlingen finns på sharepoint ytan kompetensförsörjning, där sker också uppdateringen. Denna är sedan länkad till intranätet, HR, rekrytering, studentanställning för framtidens sjuksköterskor.

## Studentanställd sjuksköterskeassistent

[Studentanställd sjuksköterskeassistent](#) är en allmän handling som finns på sharepoint ytan kompetensförsörjning. Studentanställd sjuksköterskeassistent är länkad som en bilaga i slutet på "Plan för studentanställning". Denna allmänna handling ska uppdateras vid behov, det vill säga, om något ändras innehållsmässigt. Denna allmänna handling är/ska inte vara länkad till intranätet, rekrytering, studentanställning för framtidens sjuksköterskor.

## Power point

En generell power point finns på [sharepoint Kompetensförsörjning](#), som kan användas vid presentation om studentanställning för framtidens sjuksköterskor. Dock kan statistiken behöva uppdateras innan användning.

## Marknadsföring

Skicka information och annons till studentkåren, högskolan Borås så att de kan hjälpa till att sprida annonsen, till rätt målgrupp.

## HR Nyhetsbrev

Inför behovsinventering och rekryteringsprocess bör information finnas i HR nyhetsbrev.

## Intern web

Information om [studentanställning för framtidens sjuksköterskor](#) finns på intranätet, under HR, rekrytering, studentanställning för framtidens sjuksköterskor.

## Extern web

Information om studentanställning för framtidens sjuksköterskor finns också på den [externa webben](#).

## Varbi

Varbi är det system som används för publicering av alla vakanta tjänster inklusive studentanställning. *Vi söker dig som studerar till sjuksköterska!*

## Budget

Budget för studentanställning har legat på den enskilda enheten/verksamhetsområdet. I och med att studentanställning övergår till introduktionsenheten kommer budget att ligga på introduktionsenheten.

## Studentanställning kopplat till introtjänst

Studentanställning för framtidens sjuksköterskor är ett bra koncept för att kunna skapa en tidig relation och erbjuda en anställning tidigt under studietiden. Det är också ett koncept som ligger före rekrytering och erbjudande om introtjänst. Önskvärt är att redan under studentanställningsperioden promota möjligheten till en introtjänst på SÄS.

## Rapporteringsvägar

Rapportering sker i linje det vill säga introduktionschef rapporterar till HR chef. Återrapportering sker också i linje från HR chef till introduktionschef.

## Vad ska göras och när

Tidsperiod	Vad ska göras	Ansvarig
Ca 2 veckor innan annons publiceras	Behovsinventering inför rekrytering	
Direkt när annons är publicerad	Email utskick	Rekryteringsteam
Mars Oktober	Rekryteringsprocess	Rekryteringsteam
	Matchning	
	Anställningsunderlag	Intro chef
	Uppföljning/dialog med berörda chefer	Intro chef
Vid behov	Framtagande av statistik	Intro chef
En gång per år	Plan för studentanställning	Intro chef (HR)
En gång per år	Studentanställd sjuksköterskeassistent	Intro chef (HR)
	Power point	
	Marknadsföring	
Inför behovsinventering	HR Nyhetsbrev	Intro chef
	Intern web	
	Extern web	
	Varbi	Rekryteringsteam

	Budget	Intro chef