

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Riktlinje verkställighet

Gäller för: Försörjningsförvaltningen

Innehållsansvar: Charlotta Moberger Johansson, (chamo1), HR-chef

Granskad av: Flera granskare finns - se eftersättsblad

Godkänd av: Lars Loftäng, (larlo9), Förvaltningschef

Giltig från: 2025-03-10

Giltig till: 2030-02-28

Riktlinje för chefsrekryterings- process

Försörjningsförvaltningen

Innehåll

Verksamhets- och behovsanalys	3
Planera rekrytering	4
Rekryteringsgrupp	4
Kravspecifikation	4
Sökprocess	5
Val av rekryteringsväg	5
Platsannonsering	5
Hantering av ansökningar	5
Urval	5
Intervju	5
Tester och/eller rekryteringsassessment	6
Referenstagning.....	6
Inför beslut.....	6
Facklig information och förhandling enligt MBL.....	7
Beslut.....	7
Uppföljning, utvärdering och revision	8
Relaterad information.....	8

Bakgrund/Syfte

Syftet med denna riktlinje är att säkerställa chefsrekryterings genomförande och kvalitet genom en gemensam process som ligger i linje med den regionövergripande riktlinjen för chefsrekrytering. Nedan beskrivs de olika stegen i chefsrekryteringsprocessen.

Verksamhets- och behovsanalys

Innan beslut om rekrytering fattas ska behovet av ersättningsrekrytering noggrant analyseras. Andra möjligheter, utifrån verksamhetens uppdrag och framtida utmaningar att lösa behovet ska alltid prövas. Rekryterande chef tar kontakt med ordinarie HR-partner för dialog om nedanstående frågor. Viktiga frågor som rekryteringsansvarig chef ska beakta och analysera är:

- Områdets/avdelningens nuläge och strategiska behov
- Områdets/avdelningens kompetensförsörjningsplan
- Resultat och målsättning för uppdraget
- Vilken kravprofil, utifrån VGR:s chefskriterier och verksamhetens behov, behövs för chefsbefattningen
- Finns rekryteringsbegränsningar och/eller krävs prövning av nyanställning
- Att ta hänsyn till gällande chefsstruktur och att antalet medarbetare ligger inom ramen för normtalsbeslutet, 10 - 35 medarbetare per chef

Om beslut att återbesätta eller inte återbesätta, alternativt inrätta en chefstjänst fattas, ska följande göras:

- Inhämta den avgående chefs kunskap om tjänsten och verksamheten, vad kan utvecklas, vad kan behållas
- Informera i ledningsgruppen och MBL-gruppen.

Planera rekrytering

I nästa steg görs en beställning i serviceportalen för expertstöd från HR i rekryteringen. Tillsammans med utsedd chefsrekryterare (HR-specialist) görs en planering av rekryteringsens alla steg.

Planeringen ska innehålla:

- Rekryteringsgruppens sammansättning
- Tidplan för annonsering, intervjuer, urvalstester/assessment med mera.

Rekryteringsgrupp

Rekryteringsgruppen ska vara ett stöd till chefen under hela rekryteringsprocessen. Rekryteringsgruppen utgörs av rekryteringsansvarig chef, chefsrekryterare (HR-specialist) och representanter från personalorganisationerna.

De som deltar ska ha en roll i rekryteringen, det ska också vara tydligt vad den rollen är, vilken uppgift och syfte den fyller. Samverkan i rekryteringsprocessen sker löpande. När rekryteringsgruppen samlas ska en planering av hela rekryteringsprocessen ske.

Planeringen ska innehålla:

- Genomgång av kompetensanalys, kravprofil och annonsutformning
- Tidplan för intervjuer, urvalstester och referenstagning
- Återsamling inför slutbedömning

Chefsrekryteraren ansvarar för planeringen i rekryteringsgruppen samt i övrigt säkerställa hela processen.

Kravspecifikation

När verksamhets- och behovsanalys är gjord och rekryteringsgruppen tillsatt ska rekryterande chef med stöd av chefsrekryteraren och rekryteringsgruppen upprätta en kravspecifikation.

Kravspecifikationen är styrande för:

- Val av rekryteringsväg
- Utformning av annons
- Urval för intervju
- Referenstagning
- Beslut om anställning
- Löneläget

Sökprocess

Rekryteringsordning Se Västra Götalandsregionens rekryteringsprocess.

Val av rekryteringsväg

Chefsrekryterare formulerar annons utifrån kravprofil i samråd med rekryterande chef. Huvudregeln är att chefstjänster ska annonseras både internt och externt. Förslag på rekryteringsväg och annonsering i bl.a sociala medier, sänds ut till rekryteringsgruppen för synpunkter.

Platsannonsering

Se Västra Götalandsregionens rekryteringsprocess.

Hantering av ansökningar

Se Västra Götalandsregionens rekryteringsprocess.

Urval

Urval av kandidater som ska intervjuas görs av rekryterande chef med stöd av chefsrekryterare och rekryteringsgrupp. Chefsrekryteraren säkrar processens kvalitet, vad gäller följsamhet mot diskrimineringslagstiftningen och mot ställda krav i annonsen.

Intervju

Intervjuer av sökande ska genomföras av rekryterande chef med stöd av chefsrekryterare. Syftet med intervjun är att ta reda på så mycket som möjligt om kandidaten därför är det viktigt att det är ett fåtal som intervjuas och att en strukturerad intervjuguide följs.

Chefsrekryteraren ansvarar för upplägget och struktur i intervjun och håller ihop densamma. För att undvika för stora intervjugrupper och för att få fler perspektiv ska intervjun ske i olika gruppkonstellationer var och en för sig och efter varandra. Arbetsgivaren för sig och personalorganisationerna för sig. Planeringen för dessa sker under möte med rekryteringsgruppen. Det är inte att rekommendera att medarbetare är med och intervjuar sin eventuella nya chef, eller vid utvärdering av urvalen.

Tester och/eller rekryteringsassessment

Västra Götalandsregionens center för chefsrekrytering genomför arbetspsykologiska test och intervju samt återkoppling, detta ska alltid användas för bedömning av slutkandidaterna utifrån VGR:s chefskriterier. Planering för test och intervju finns med i den tidplan som görs med rekryteringsgruppen i samband med planeringen av hela rekryteringsprocessen.

Referenstagning

Chefsrekryteraren eller rekryterande chef ansvarar för att referensintervjun genomförs efter strukturerad intervjumall med stöd av systemet ref-app. Kandidaten ska alltid informeras om att referenser kommer att tas samt uppmanas att lämna minst två referenter varav en har varit kandidatens chef. Vid intern rekrytering inom VGR ska alltid den senaste chefen för kandidaten kontaktas.

Inför beslut

Innan beslut om erbjudande av anställning sker, ska en helhetsbedömning utifrån kravspecifikation göras. Efter intervjuer, referenstagning, urvalstester med mera ska chefsrekryteraren sammanställa allt material som ska vara underlag för diskussion i rekryteringsgruppen.

Rekryteringsgruppen går igenom materialet och gör en bedömning.

Rekryterande chef har en avstämning med överordnad chef angående rekryteringsprocessen och förslag på kandidat. Därefter fattar rekryterande chef beslut om vem som arbetsgivaren vill ska erbjudas

tjänsten. Rekryterande chef tar kontakt med slutkandidat för att informera om att arbetsgivaren kommer att förordna kandidaten för tjänsten i samband med MBL-förhandling, nästa steg påbörjas ett MBL-underlag.

Facklig information och förhandling enligt MBL

Tillsättning av chefer ska ske i enlighet med MBL § 19 och § 11. När en vakans uppstår och det finns behov av att rekrytera en ny chef ska information enligt § 19 MBL ges i god tid i MBL-gruppen. Om det är aktuellt med tillförordnad chef under tiden som rekrytering pågår ska även detta förhandlas i MBL-gruppen. Vid chefsrekryteringar bildas en rekryteringsgrupp där personalorganisationerna ingår. Denna grupp planerar tider och utformar annons. Där sker också urval av kandidater till intervju. Personalorganisationerna genomför egna intervjuer med slutkandidater. Inför att erbjudande om tjänst ska ges, hålls ett slutbedömningsmöte med hela rekryteringsgruppen.

Därefter förbereds ett MBL § 11 underlag till MBL-gruppen inför beslut. MBL-underlaget ska innehålla en beskrivning av rekryteringsprocessen, till exempel antal sökande, intervjuer och referenstagning samt en motivering till själva tillsättningen av kandidaten.

Om förhandlingen avslutas i oenighet kan den fackliga organisationen begära förhandling enligt 14 § MBL. Det innebär att arbetsgivaren måste vänta med att fatta beslut till dess att även den förhandlingen är genomförd och avslutad. Om det är brådskande kan MBL-förhandling ske som en enskild förhandling.

Beslut

När MBL-förhandlingen är avslutad erbjuder den rekryterande chefen den sökande tjänsten och meddelar skyndsamt övriga sökande som varit på intervju, om att tjänsten är tillsatt.

Lön och anställningsvillkor stäms av med HR-partnern för området före erbjudande om anställning, se Västra Götalandsregionens riktlinjer –

Lönesättning vid rekrytering inom regionen samt
Försörjningsförvaltningens egna riktlinjer för lönesättning.

Uppföljning, utvärdering och revision

Beslut i förvaltningsledningen 2025-02-26. HR-enheten följer varje år upp chefsrekryteringsprocessen.

Relaterad information

Tillhörande dokument finns i form av mallar, checklistor och intervjuguider med mera som är tillgängliga för utsedda chefsrekryterare.

Information om handlingen

Handlingstyp: Riktlinje verkställighet

Gäller för: Försörjningsförvaltningen

Innehållsansvar: Charlotta Moberger Johansson, (chamo1),
HR-chef

Granskad av: Fredrik Karlsson, (freka22), Områdeschef, Malin Schiller, (malsc6), Strateg, Martin Hultén, (marhu34), Ekonomichef, Annika Sonesson, (annso80), Enhetschef, Christopher Eriksson, (chrer24), Områdeschef, Jonas Wiik, (jonan17), Områdeschef, Martina Thelfer, (marth75), Utvecklingschef, Maria Hedberg Ekeröth, (marek100), Kommunikatör, Cecilia "Cilla" Kedbäck, (cecke), Strateg, Erica Cedervret Nilsson, (erice), Områdeschef, Linda Martinsson, (linma28), Områdeschef, Martin Arvidsson, (marar79), Strateg, Peter Hellman, (pethe8), Strateg, Madeleine Holst, (madho9), Administrativ koordinator

Godkänd av: Lars Loftäng, (larlo9), Förvaltningschef

Dokument-ID: SL12799-419488253-11

Version: 1.0

Giltig från: 2025-03-10

Giltig till: 2030-02-28