

Riktlinjer och rutinbeskrivning för rekrytering av chefer inom Enköpings kommun

Inledning

I Enköpings kommun är chef- och ledarskapet centralt för att bidra till styrning och utveckling av kommunens verksamheter. Det är därför av stor vikt att rekryteringen av chefer sker på ett professionellt, medvetet och systematiskt sätt. Den här processbeskrivningen ger förutsättningar för en väl genomförd rekrytering.

Utgångspunkten för all chefsrekrytering i Enköpings kommun är de riktlinjer och den rollbeskrivning som finns kring chefskap och den inställning som vi har i kommunen kring ledarskap.

Ett väl fungerande ledarskap är avgörande för att verksamheten ska kunna bedrivas på ett bra sätt och för att medarbetarna ska få rätt förutsättningar.

Det är viktigt att rekryteringen sker på ett sätt som skapar delaktighet och att den kvalitetssäkras så långt som möjligt.

Målgrupp

Chefer med personal- och budgetansvar som har delegation att rekrytera chefer är målgrupp för de här riktlinjerna.

Roller och ansvarsfördelning

Arbetsgivarens företrädare i en chefsrekrytering är den som i sitt uppdrag har rätt att rekrytera, **rekryterande chef**.

Rekryteringsprocessen avser planering och uppföljning. Rekryterande chef är ansvarig för processen, eventuellt tillsammans med kommunens Hr chef.

Rekryteringsgrupper

I samband med en chefsrekrytering ska rekryteringsgrupper bildas. Syftet är att både arbetsgivarrepresentanter och de fackliga organisationerna ska vara delaktiga i rekryteringen. Rekryteringsgruppernas uppdrag är att ta fram en kravspecifikation och arbetsbeskrivning som sedan ska utgöra grunden i eventuell annons. Grupperna ska även vara med i urval, intervjuer och referenstagning.

Rekryteringsgrupper vid tillsättning av kommundirektör

- kommunalråden
- kommunstyrelsens arbetsutskott
- Hr chef och utvalda representanter i Enköpings kommunledningsgrupp (EKL)
- central samverkansgrupp för kommunen.

Rekryteringsgrupper vid tillsättning av förvaltningschef

- kommunalråden **och** kommundirektör
- berörd nämnds arbetsutskott
- Hr chef och ledningsgrupp vid respektive förvaltning
- central samverkansgrupp för kommunen.

Rekryteringsgrupper vid tillsättning av Hr chef samt ekonomichef

- kommunalråden och kommundirektör

***Fet och kursiv text samt överstrykningar är ändringar**

- utvalda representanter i Enköpings kommunledningsgrupp (EKL)
- central samverkansgrupp för kommunen

Rekryteringsgrupper vid tillsättning av övriga chefer

- ledningsgrupp (avgörs vid respektive förvaltning), Hr chef/konsult
- annan alternativ grupp med arbetsgivarrepresentation
- förvaltningens samverkansgrupp, vid rekrytering av chef till kommunledningskontoret deltar centrala samverkansgruppen.

Arbetsgång

Process och tidsplan tas fram inför varje rekrytering.

Information

Informera i aktuell samverkansgrupp att ny chef ska rekryteras.

Bilda rekryteringsgrupper

Kravspecifikation

En kravspecifikation och arbetsbeskrivning till den aktuella chefsbefattningen skrivs av överordnad chef, i samråd med HR.

Kravspecifikationen och arbetsbeskrivning presenteras för rekryteringsgrupperna.

Sökförfarande

Rekryterande chef utformar annons i samråd med HR utifrån kravspecifikationen och arbetsbeskrivning. Val av sökvägar och var eventuell annonsering samråd med HR om detta.

Rekryterande chef ansvarar för att ett ärende upprättas där inkomna ansökningar till tjänsten förvaras. Ärendet ska upprättas i det system kommunen använder, offentliga jobb, för att diarieföra alternativt systematiskt förvara tjänsteansökningar.

Vid rekrytering av förvaltningschefer, avdelningschefer KLK, kommundirektör samt VD i kommunala bolagen ska Enköpings kommuns upphandlade rekryteringsföretag anlitas. Samråd med Kommunledningskontorets HR avdelning ska ske innan kontakt med rekryteringsföretaget tas om uppdraget. Övrig chefsrekrytering kontakt ska tas med Kommunledningskontorets HR avdelning.

Då rekryteringsföretag anlitas tar det företaget emot intresseanmälningar för tjänsten. Kommunens ärende för ansökningar till tjänsten ska i så fall upprättas senast i samband med att rekryteringsföretaget överlämnar information om kandidater till kommunen.

Urval

Ett första urval sker genom att ansökningarna går igenom, alternativt att rekryteringsföretaget presenterar ett antal kandidater. Det görs i första hand av arbetsgivaren om inte rekryteringsföretaget har ansvar för den totala processen. Därefter görs ett urval som presenteras för rekryteringsgrupperna. Vid annonsering ska rekryteringsgrupperna dock ha möjlighet att se alla ansökningar.

När ett rekryteringsföretag anlitas för att ta emot intresseanmälningar blir den information om kandidater som rekryteringsföretaget överlämnar till kommunen allmänna handlingar. Handlingar rörande de kandidaterna ska förvaras i kommunens ärende för tjänsteansökningar.

Rekryteringsföretaget ansvarar för att informera berörda kandidater om att deras intresseanmälan kommer att lämnas till kommunen och att den därmed blir allmän handling.

Arbetsgivaren beslutar vilka kandidater som ska intervjuas.

Rekryteringsgrupperna genomför intervjuer

Rekryterande chef i samråd med Hr chef/konsult tar fram en tidplan för samtliga intervjuer.

- samtliga intervjutider för alla rekryteringsgrupperna bokas in i tidplanen
- tid för slutavstämning där alla rekryteringsgrupper deltar och framför sina synpunkter samt delger resultatet av referenstagningarna.

-

Referenstagning

Upplägg för att ta referenser ska planeras och hållas ihop av ansvarig chefsnivå, Hr chef eller på uppdrag av konsult från rekryteringsföretag. Riktlinjerna för referenstagning och referensguide inom kommunen ska uppmärksammas. Referenstagningen ska ske på ett etiskt korrekt sätt för den sökande.

Det innebär att inga referenser tas förrän klartecken getts av den som är ansvarig för rekryteringsprocessen

- referenser tas av den politiska nivå där de fattar beslut i rekryteringen
- referenser tas av ansvarig chefsnivå enligt delegation eller av Hr chef/HR-konsult
- referenser kan också tas av rekryteringsföretag som anlitas för rekryteringen

Testning

Ta ställning kring eventuellt personlighetstest eller annat test som komplement till intervjuer och referenstagning.

MBL 11 förhandlingsskyldighet för arbetsgivaren

- Rekryterande chef tillsammans med HR chef/konsult kallar till MBL 11 förhandling och presenterar förslag på vem man vill erbjuda tjänsten.

Beslut

Chefsnivå enligt delegation fattar beslut kring anställning.

När det gäller rekrytering av kommundirektör samt förvaltningschef, Hr chef och ekonomichef fattar kommunstyrelsen beslut. Förslag på beslut avseende förvaltningschefer och avdelningschefer inom kommunledningskontoret skrivs fram av kommundirektör. Kommunikeringen av beslutet utförs på tjänstemannasidan skyndsamt av kommundirektör, eller någon som kommundirektören utser. Mottagare av besked om tillsättning är den kandidat eller de kandidater som deltagit i anställningsintervjuer.

De handlingar som finns i ärendet för ansökningar till tjänsten och som rör den person som anställts ska, efter beslut, bevaras i kommunens personalakt.