

Veileder for tillitsvalgte



Rekrutteringsprosessen

NSF Rogaland

Innledning

Tillitsvalgtes rolle inn i en rekrutteringsprosess vil variere fra virksomhet til virksomhet, avhengig av hva som er avtalt mellom partene. I denne veilederen finner du en redegjørelse for hva NSF mener er viktig i en rekrutteringsprosess.

Hvorfor bør tillitsvalgte delta i utarbeidelsen av bemanningsplaner, kompetanseplaner m.m.? Dette vil være med på å gi rammer og føringer for arbeidsgiver i forkant av rekrutteringsprosessen.

Når det blir ledige stillinger, vil disse dokumentene være førende for hvilke stillinger som skal lyses ut, samt hvilken kompetanse som skal kreves til stillingene.

Tids- og medbestemmelseslinje



Figuren illustrerer graden av medbestemmelse i de ulike trinnene i en rekrutteringsprosess. I behovsplanleggingen har tillitsvalgte størst påvirkningskraft til å få gjennomslag for sine innspill, mens påvirkningsmuligheten minskes og arbeidsgivers styringsrett blir klarere, jo nærmere tid for ansettelse man kommer.

Prosess

Trinn	Beskrivelse	TVs rolle
Det har oppstått et behov for rekruttering	Årsak: <ul style="list-style-type: none">• Endring i organisasjonen• Ledig stilling• Permisjoner• Langtidsfravær• Med flere	Være obs ved endringer i personalgruppa, etterspør hvis arbeidsgiver ikke kaller inn til drøftingsmøte.
Drøftingsmøte med arbeidsgiver	Arbeidsgiver skal dokumentere og redegjøre for behovet, eller at det ikke er et behov. <ul style="list-style-type: none">• Omgjøring av stillinger?• Har noen fortrinnsrett? (nedbemanning, tilrettelegging, deltid og virksomhetsoverdragelse)• Hvordan lyses stillingen ut? Internt - eksternt.<ul style="list-style-type: none">○ Husk ledige faste stillinger skal lyses ut eksternt, basert på det ulovfestede kvalifikasjonsprinsippet i offentlig sektor	Påse at lov- og avtaleverk følges. NSF's politikk; heltid, sykepleiere lede eget fag.

<p>Bemanningsplan og behovsplanlegging</p>	<p>Hva trenger arbeidsplassen? Gjør en analyse over hva slags oppgaver som skal utføres og kompleksiteten i oppgavene. For eksempel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvor mange poster/avdelinger er det • Hvor mange pasienter er det pr. post/avdeling • Hvilket sykdomsbilde har pasientene • Hvilke kvalifikasjoner trenger arbeidsplassen? • Hva står i kompetanseplanen? • Bemanningsplan • Døgnrytmeplan/aktivitetsplan <p>Faktaark kompetanse sykepleier - vernepleier</p>	<p>Se på hvilken kompetanse som er nødvendig for å ivareta de pasientenes behov for sykepleie og faglig forsvarlig tjeneste.</p> <p>Hvor mange som må være på jobb for å sikre forsvarlig drift.</p>
<p>Utarbeidelse av utlysningstekst</p>	<p>Når man skal vurdere hvilke arbeidsoppgaver den nytilsatte skal utføre, er det også viktig å tenke på hvilke kompetansekrav man skal stille til vedkommende.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kvalifikasjoner <ul style="list-style-type: none"> ○ Spesialistkompetanse eller ikke? ○ Erfaring • Ønskelige egenskaper <ul style="list-style-type: none"> ○ Samarbeidsevne, fleksibilitet, selvstendig, fremoverlent m.fl. • Hva tilbyr arbeidsgiver? <ul style="list-style-type: none"> ○ Lønn ○ Arbeidstid ○ Faglige utviklingsmuligheter ○ Faglig miljø ○ Spesifikke goder som andre ikke har ○ Pensjon • Hvordan skal virksomheten markedsføres? • Hvor skal stillingen lyses ut? • Hva er virksomhetens x-faktor som kan markedsføres? Hva har dere som andre ikke har? <p>Vurder utlysningsteksten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gjenspeiler "må og bør" kravene den kompetansen virksomheten har behov for? (Jo mindre klart, desto større tolkninger og færre kandidater som egentlig passer til stillingen) • Jobb med språk og tone, hvilke kandidater vil arbeidsgiver egentlig tiltrekke seg? • Tenk på hvordan virksomheten blir fremstilt i annonsen, er det samsvar med annonsen og hvordan det egentlig er ved virksomheten? • Kan annonsen testes ut, få andre til å vurdere den, appellerer den? Eks Sykepleier, men hva slags sykepleier...? <p>Oppsett:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Innledning: Innby til interesse, rett deg mot søkeren, bruk "du" 	<p>NSF mener at tillitsvalgte skal være med på utformingen av utlysningsteksten. Dette for å sikre at den blir best mulig, og i tråd med bemanningsplan, kompetanseplan og lov- og avtaleverk.</p> <p>Fortrinnsvis hele stillinger, det gir best mulig søkergrunnlag.</p> <p>Når det gjelder lønn, anbefaler NSF at det ikke skrives «lønn etter tariff», det sier ikke noe om hvordan lønnsnivået egentlig er i virksomheten.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeidsoppgaver: hva innebærer jobben, arbeidsoppgaver • Kvalifikasjonskrav: Minimum/tilsvarende kan erstattes med... • Personlige egenskaper: Prøv å ikke bruke standardfraser • Vi tilbyr: "selg virksomheten" men ikke kom med uriktige opplysninger (overselg) • (Mangfold) Ulik bakgrunn, livserfaringer, alder og kjønn • Andre opplysninger: Hva er viktig for søkeren å vite? • Om arbeidsgiveren: Informasjon om arbeidsgiveren, virksomheten 	
<p>Utvelgelse av kandidater</p>	<p>Arbeidsgiver har styringsrett, men tillitsvalgt har uttalerett.</p> <p>Vurder søkerne ut fra spesifikke krav gitt i utlysningsteksten og eventuelle ønskelige egenskaper.</p> <p>Søkere som ikke oppfyller kravet gitt i utlysningen, vil ikke være aktuelle til stillingen.</p> <p>NB! Dersom man ønsker å fravike de krav som er satt i utlysningsteksten, må stillingen lyses ut på nytt, for å få de med best kvalifikasjoner med den kompetansen.</p> <p>Som medlem av intervjukomiteen vil din rolle være å representere alle ansatte, og ikke kun NSF's medlemmer. Dette gjør at man skal se helheten og velge ut fra kvalifikasjonsprinsippet. Det innebærer at det er den best kvalifiserte søkeren skal tilsettes, ut fra en helhetsvurdering.</p>	
<p>Intervju</p>	<p>Hensikten er at arbeidsgiver og søker blir best mulig kjent.</p> <p>Når tillitsvalgte deltar i intervjukomiteen, skal de også regnes med som et fullverdig medlem av komiteen. Husk det er ikke den tillitsvalgte som skal «drive» intervjuet fremover, det er arbeidsgivers ansvar.</p> <p>Husk på hva arbeidsgiver ikke har lov å spørre om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Familieplanlegging og graviditet • Religion • Etnisk opprinnelse • Fagforeningstilhørighet • Seksuell orientering • Politisk ståsted. • Forbudt å hente ut andre helseopplysninger enn de som er nødvendige for å utføre arbeidet. 	<p>Avklar med arbeidsgiver på forhånd hvordan TV skal presentere seg for kandidatene og hvilken rolle en skal ha under intervjuet. Arbeidsgiver ansetter, og TV skal påse at prosessen foregår riktig.</p>

	Er det utarbeidet en omforent intervjuguide, og er den oppdatert? TV kan være pådriver dersom virksomheten ikke har utarbeidet dette.	
Referanseinnhenting	<p>Hva skal arbeidsgiver spørre om?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Belyse informasjon som har kommet fram under intervjuet. • Bekrefte eller avkrefte opplysninger som søker selv har gitt i søknad og/eller intervju. • Avklare innhold i tidligere i tidligere arbeidsforhold og arbeidsrelasjoner. • Avklare om inntrykket som har dannet seg etter et intervju, stemmer overens med referansens tilbakemeldinger om kandidaten. <p>Hva med innhenting av referanser som søker ikke har oppgitt: Sivilombudet anbefaler at arbeidsgiver opplyser søker om innhenting. Søker kan si nei, men da vil beslutningsgrunnlaget for arbeidsgiver bli dårligere. https://www.sivilombudet.no/uttalelser/innhenting-av-referanser-uten-forhandsgodkjenning-fra-soker/</p>	<p>TV kan påvirke kvaliteten på referansesjekk, husk likebehandling av alle søkere.</p> <p>NB! Arbeidsgiver kan ikke spørre referansene om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sykefravær • Graviditet • Religion
Innstilling av kandidat	Sjekk tilsetningsreglementet i virksomheten, hvilken rolle har tillitsvalgt?	Ved uenighet i innstilling kan TV sende en skriftlig tilbakemelding (e-post) til arbeidsgiver som kan legges ved saksdokumentene
Ansettelse	Avtales mellom arbeidsgiver og arbeidstaker.	Bidra til at sykepleiere stillerlønnskrav før arbeidsavtale signeres.
Krav til arbeidsavtale	https://www.arbeidstilsynet.no/arbeidsforhold/arbeidsavtale/	Sjekk at virksomhetens arbeidsavtale er i tråd med arbeidsmiljøloven.

Klage på ansettelser	<p>Kandidater har ikke krav på å få vite hvorfor de ikke får tilbud om stilling, men de har krav på å få vite innstillingen (dvs. hvem som får tilbud om stilling). I offentlig sektor har de også krav på å få utlevert utvidet søkerliste.</p> <p>Kandidaten klager selv til sivilombudet dersom de opplever seg forbigått ved ansettelse. https://www.sivilombudet.no/ansettelser-fra-a-til-a/</p> <p>Ved spørsmål om diskriminering kan likestillings- og diskrimineringsombudet kontaktes. https://www.ldo.no/diskriminert/pa-jobb/fikk-ikke-jobben-og-vikariat/</p>	
-----------------------------	--	--