

## **INFORMATION OM REKRYTERINGSPROCESSEN VID KARLSTADS UNIVERSITET – ADMINISTRATIV/TEKNISK PERSONAL**

### **Annons**

Vid behov av rekrytering skapas en annons utifrån avdelningens behov. Av annonsen framgår vad som är krav för anställningen, d.v.s. kvalifikationer. Den sökande måste uppfylla alla "skall" krav under kvalifikationer för att kunna vara aktuell för anställningen. Övriga viktiga kompetenser anges som meriterande och väger inte lika tungt och är inte ett krav för att komma ifråga för anställning.

### **Urval**

Rekryterande chef gör tillsammans med personalavdelningen ett första urval och kallar kandidater till intervju baserat på i vilken mån kandidaterna uppfyller de krav som anges i annonsen. I annonsen framkommer ofta vad som är av stor vikt eller enbart meriterande och det avgör hur kandidaterna som uppfyller kraven rangordnas. Vid anställning i staten ska enligt lagen hänsyn tas till skicklighet och förtjänst, varav skicklighet ska sättas främst. Med förtjänst avses den vana och erfarenhet som har förvärvats genom tidigare anställning eller verksamhet. Med skicklighet avses lämpligheten för den aktuella anställningen. Till skickligheten räknas utbildning, kunskaper och de personliga egenskaperna.

### **Intervju**

De som efter en granskning av ansökningshandlingarna uppfyller kraven mest kallas i normalfallet till intervju. Då mäts kompetenser som samarbetsförmåga, initiativförmåga och liknande och den genomförs även för att få djupare information om den sökandes kvalifikationer.

### **Samlad bedömning**

I den samlade bedömningen ingår ansökningshandlingar, intervjuer samt referenstagning.

### **Fortsatt process**

När intervjuer genomförts och referenser tagits kontaktar rekryterande chef den som bedöms uppfylla kraven mest och erbjuder anställning och kommer överens om anställningsvillkor.

Om kandidaten tackar nej eller om parterna inte kommer överens om anställningsvillkor kontaktas nästa kandidat i rangordningen. När parterna är överens om anställningsvillkor kan beslut om anställning fattas och övriga sökande informeras.

### **Tid**

En rekrytering tar i genomsnitt 50 dagar från att annonsen publicerats till beslut om anställning är klart.

### **Överklagande**

När beslut är fattat kan medsökande överklaga inom tre veckor från att det anslagits. Om så sker granskar Överklagandenämnden för högskolan tillsättningen och universitet och den som överklagat ges möjlighet att yttra sig. Det är en process som normalt sett tar några månader innan nämnden ger sitt utlåtande.

### **Information**

Universitetet skickar följande information:

- Bekräftelse av mottagen ansökan
- Information om att kandidater kallats till intervju
- Beslut om vem som anställts