

## Tids- och aktivitetsplan vid rekrytering

Denna mall är ett stöd för dig som chef i rekryteringsarbetet. mallen visar processen steg för steg.

Kompetensenheten, avdelningen för personal- och verksamhetsutveckling, ger handledningsstöd främst vid rekrytering av chefer och specialister. Vi agerar naturligtvis gärna bollplank även i andra rekryteringar. Du bör kontakta oss på kompetensenheten minst fyra veckor innan rekryteringen startar.

### Förklaringar

- KE Kompetensenheten (Åsa Rannberg, Birgitta Silfver och Katarina Sköld)  
KM Kommunikation och marknadsföringsenheten  
EK Extern konsult (se intranätet under personal/rekrytering/avtal rekryteringstjänster)

För mer information, se intranätet under, personal/rekrytering/rekryteringsprocessen

### Underlag

Fastställa krav och önskemål för tjänsten. Fyll i "Tjänste- och kravprofil"

Datum och tid	Lokal	Ansvarig Chef – Stöd kan ges från KE
---------------	-------	---

Fackliga parter, med medlemmar som berörs, ska enligt policy ges möjlighet att delta i **chefsrekryteringar**. Ta kontakt med berörd facklig organisation angående deras medverkan

Datum och tid	Lokal	Ansvarig Chef
---------------	-------	------------------

Pröva företrädare till tjänst – omplacering (gäller inte chefsbefattningar). Skicka "Tjänste- och kravprofil" till OPG (omplaceringsgruppen), som prövar om tjänsten behöver tas i anspråk för omplaceringsbehov, via e-post [opg@haninge.se](mailto:opg@haninge.se)

Datum och tid	Lokal	Ansvarig Chef
---------------	-------	------------------

### Annons

Platsannons – ta fram och bestäm:

Referensnummer för diarieföring. Ansökningstid, kontaktperson. Vilka ska tillgång till ansökningarna

Datum och tid	Lokal	Ansvarig Chef
---------------	-------	------------------

Skriva annons:

Text utifrån tjänstebeskrivning och kravprofil. Layout enligt grafisk profil.

Datum och tid	Lokal	Ansvarig Chef – Stöd kan ges från KE och KM
---------------	-------	--

Fastställa målgrupper och sökanaler/media för annonspublicering:

Hemsida (alltid), Platsbanken, Monster eller andra kanaler som tidningar och webbsidor. Eller endast internt på intranätet.

Datum och tid	Lokal	Ansvarig Chef – Stöd kan ges från KE och KM
---------------	-------	--