

# UTLYSING AV STILLING

## Treng de ein ny tilsett?

Ofte vert tilsetting gjort for å fylle eksisterande ledige stillingar utan å vurdere om innhaldet i stillinga bør endrast. Når stillingar står tomme skapast det rom for betre organisering. Ta deg tid til å vurdere kva de faktisk har behov for. Kanskje bør de endre på oppgåvefordeling slik at andre tilsette fungerer betre? Hugs at andre tilsette i relevant stilling kan ha [fortrinnsrett](#).

**Utlysinga bør dekke behova etter at oppgåver er fordelt optimalt mellom dei som allereie er tilsett.**

## Skildring av stillinga

Kva skal den tilsette bidra med hjå dykk? Lag ei oversikt over kva stillinga inneber. Ver presis, og ta med det som er mest relevant.

- **Oppgåver**
- **Ansvar**
- **Plassering**
- **Arbeidstid og stad**
- **Arbeidsform**

**Stillingar skal i utgangspunktet vere faste. Det gjeld konkrete lovkrav for [midlertidige stillingar](#).**

## Skildring av søkjaren

Ta utgangspunkt i stillinga du har skildra for å skildre den gode søkjaren. Prøv å gjere det konkret. Forslag til punkt:

- **Kunnskap:** Utdanning og erfaring. Skil på krav og ynskje.
- **Ferdigheiter:** Spesifikke oppgåver ein må meistre. List opp dei viktigaste (maks 5).
- **Evne:** Situasjonar og roller ein må meistre. Ikkje beskriv det perfekte menneske - ver realistisk.
- **Anna:** Konkrete og relevante krav. Hugs at kravet må vere lovleg slik som t.d. politiattest for lærarar.

**Skildring av søkjaren skal ikkje bidra til [diskriminering](#).**

## Utlysing

Utlysinga bør vere kort og konkret.

- Skildring av arbeidsgjevar (Namn, lokasjon og kvifor de finst)
- Skildring av stilling
- Skildring av søkjar
- Vilkår ved tilsetting (Tid for tilsetting, løn, tariff o.l.)
- Søknadsprosess (Innhald i søknad, kvar den sendast, fristar og kontaktinformasjon)

**Hugs at utlysinga er ei bindande skildring av stillinga utover det som står i arbeidsavtala.**

# TILSETTING

## Gi informasjon

Hugs at søkerar treng informasjon under tilsettingsprosessen. Gi alltid svar om at søknaden er mottatt, og når søkeren kan forvente eit svar. Om det er søkerar de ynskjer å få meir informasjon om så be om dette. Hugs å takke søkerar som ikkje får stillinga.

**Korleis du kommuniserer med søkerar påverkar omdømet til deg som arbeidsgjevar.**

## Gjennomgang av søknadar

Lag ei prioriteringsliste for korleis søknadane skal vurderast. Denne baserast på skildring av søker. Hugs at de skal vurdere søkerane rettferdig ut ifrå utlysingsteksta. Ver tru mot prioriteringa.

1. **Krav** (søkarar som ikkje fyller desse er ikkje aktuelle)
2. **Ynskje** (Desse må prioriterast for å kunne prioritere søkerar)
3. **Ymse** (Positive faktorar som kan avgjere ved likestilte søkerar)

**Hugs at handsaming av søknader gjev innsyn i [lovregulert persondata](#).**

## Møte med aktuelle søkerar

Når de har plukka ut søkerar de vurderer å tilsette er det lurt å møte desse. Intervju er mest vanleg. Hugs å forbered møtet med tanke på å kunne vurdere om søkeren er skikka til stillinga. Vurder om ein praktisk test gir betre innsikt enn berre ei samtale. Forbered relevante spørsmål, og korleis svara skal vurderast.

**Hugs at det er mykje som kan påverke [magefølelsen i eit intervju](#).**

## Referansar

Hugs å be om referansar, attestar og vitnemål for det som vert lagt til grunn for vurderinga av søkeren. Dette er viktig dokumentasjon for at vurderinga vert gjort på riktig grunnlag. Dersom ein skal snakke med gjevne referansar er det viktig at relevante spørsmål er forberedt. Hugs at referansen kan ha eigne motiv for sine svar. Gjer spørsmåla så konkrete og relevante som mogleg.

## Tilsetting

Når ein har bestemt seg for kven ein ynskjer å gi tilbod om tilsetting startar ein forhandling. Det er her viktig at ein går fram ryddig. Utgangspunktet for forhandlinga er utlysingsteksten. Det er ikkje rimeleg av arbeidsgjevar å gi tilbod som ikkje står til utlysingsteksten. Dette gjeld og andre vegen for søker med tanke på krav og forventningar. Når ein vert samde om vilkåra kan ein tilsette. Pass på at alle vilkåra i stillinga vert skriftlege. Munnlege avtaler er vanskelege å dokumentere.

**Hugs at alle arbeidsforhold må ha ei [lovleg skriftleg arbeidsavtale](#).**

Ein er ikkje er forplikta til tilsetje om du ikkje finn rett søker. Hugs at om du tilset må du som arbeidsgjevar kunne dokumentere ei sakleg utveljing.