



SIVILOMBUDET

ANSETTELSE FRA A TIL Å

– Dette må du huske på!

Ønsker du mer informasjon om hvordan ansettelser i offentlig sektor og kommunene bør foregå? Les mer om hele ansettelsesprosessen i vårt veiledningshefte *Ansettelser fra A-Å* på www.sivilombudet.no

Saksbehandlingen

- La kvalifikasjonsprinsippet styre hele prosessen fra start til slutt.
- Bruk samme fremgangsmåte for å vurdere alle kandidatene.
- Skriv ned hovedpunktene i ansettelsesprosessen.
- Skriv en sammenliknende vurdering av de aktuelle søkeres kvalifikasjoner.
- Ta vare på dokumentene fra prosessen i alle fall i ett år etter ansettelsen.
- Vær oppmerksom på at partene i en ansettelsesprosess kan ha rett til innsyn i dokumentene i saken.
- Krav om partsinnsyn skal behandles raskt, innen én til tre dager.

Utlysningen

- Utgangspunktet er at alle ledige stillinger skal lyses ut.
- Utform utlysningsteksten slik at det fremgår hvilke kvalifikasjoner som er nødvendige i stillingen, og hvilke som bare er ønskelige.
- Utlysningsteksten bør inneholde en stillingsbeskrivelse og hva arbeidsgiver tilbyr den som ansettes.
- Husk at utlysningsteksten vil danne grunnlaget for kvalifikasjonsvurderingen.

Valg av kandidater til intervju

- Når søknadsfristen er utløpt: Gjør en foreløpig kvalifikasjonsvurdering basert på søknadene og søkeres dokumenterte kvalifikasjoner og personlige egenskaper.
- Vurderingen må ta utgangspunkt i kravene og ønskene fra utlysningsteksten.
- Velg en fremgangsmåte som sørger for at søkerne behandles likt.
- Velg ut kandidater til intervju på en måte som ivaretar utredningsplikten.
- Ikke legg avgjørende vekt på kvalifikasjoner som ikke står i utlysningsteksten.
- Dersom en formelt godt kvalifisert søker ikke innkalles til intervju, bør årsaken kunne dokumenteres.

Intervjuprosessen

- Minst tre kandidater bør kalles inn til intervju, dersom de er kvalifisert.
- Bruk gjerne strukturerte intervjumaler slik at kandidatene får svare på de samme spørsmålene.
- Referanser bør som hovedregel ikke kontaktes før det er avklart med kandidaten.

Ansettelsesvedtaket

- Den som har gått gjennom søknader og gjennomført intervjuer, utarbeider en innstilling – et forslag til ansettelse.
- Normalt bør minst tre kvalifiserte søkere innstilles.
- Hvis det innstilles færre enn tre søkere, bør det begrunnes.
- Ansettelsesrådet kan bygge sitt vedtak på innstillingen.
- Hvis ansettende myndighets vedtak er annerledes enn innstillingen, må vedtaket begrunnes nærmere.

Vekting av kvalifikasjoner

- Personlig egnethet er et relevant moment i kvalifikasjonsvurderingen i de fleste stillinger.
- Vær bevisst at det kan være vanskelig å måle personlig egnethet, og tilpass saksbehandlingen til det.
- Pass på at det er en saklig sammenheng mellom kravene utlysningsteksten stiller til personlige egenskaper, og oppgavene i stillingen.
- Hvis bestemte personlige egenskaper er viktige for stillingen, må intervjuet gjennomføres på en slik måte at det er egnet til å opplyse om disse egenskapene hos den enkelte kandidat.
- Vær varsom med å vektlegge en kandidats tidligere fravær.
- Vær oppmerksom på eventuelle lovfestede krav til stillingen.

Offentlige søkerlister

- Lag en offentlig søkerliste.
- Vurderingen om å unnta en søker fra søkerlisten må være konkret, og det må legges vekt på allmennhetens interesse i innsyn, rekrutteringshensyn og personvern hensyn.
- Som hovedregel skal det særlige grunner til å bli unntatt fra søkerlisten når det gjelder ledende stillinger.

