

Riktlinjer vid rekrytering

Dokumentnamn	Riktlinjer vid rekrytering	Dokumenttyp	
		Riktlinjer	
Fastställd/upprättad av	Kommunstyrelseförvaltningen	Datum	Diarienummer
		2025-11-26	KS202-000013
Dokumentansvarig/processägare	HR-avdelningen	Version	Senast reviderad
			2025-11-26
		Giltig t o m	2027-11-26
Dokumentinformation	Ersätter tidigare riktlinjer vid rekrytering 2023-11-24		
Dokumentet gäller för	Alla nämnder och förvaltningar inom Härnösands kommun		
Annan information			



1 Rekrytering inom Härnösands kommun – Riktlinjer och förhållningsätt

1.1 Inledning

Medarbetarna är kommunens viktigaste resurs för att nå verksamhetsmålen och möta medborgarnas behov. En genomtänkt och kvalitetssäkrad rekryteringsprocess är därför en viktig investering.

Varje rekrytering är en del av det övergripande kompetensförsörjningsarbetet och en möjlighet att stärka kommunens arbetsgivarvarumärke. Härnösands kommun ska uppfattas som en attraktiv arbetsgivare, vilket ställer krav på att alla sökande behandlas professionellt och rättvist. En positiv kandidatupplevelse genom hela processen är avgörande – samtliga sökande är potentiella medarbetare och ambassadörer för kommunen. En tydlig återkoppling till samtliga sökande bidrar till en positiv upplevelse och skapar ett gott intryck av Härnösands kommun.

Intern rörlighet ska främjas som en väg till kompetensutveckling, verksamhetsutveckling och ett hållbart arbetsliv.

1.2 Ansvar, opartiskhet och rättssäkerhet

Det är den rekryterande chefens ansvar att följa rekryteringsriktlinjen och processens samtliga steg. Riktlinjen säkerställer att lagar, kollektivavtal och kommunens gemensamma arbetssätt efterlevs.

För att eftersträva opartiskhet både i rekryteringsprocessen och i efterföljande anställningsförhållande bör inte nära anhöriga anställas i roller där de står i direkt rapporteringsförhållande till varandra. Det är inte heller tillåtet att delta i rekrytering eller beslut om anställning av en nära anhörig.

Med nära anhörig avses make/maka, sambo, partner, barn, syskon, förälder eller annan person med nära personlig relation. Eventuella undantag görs av chef i samråd HR.

1.3 Jämställdhet och mångfald

Härnösands kommun är övertygad om att jämställdhet och mångfald är avgörande för att främja innovation och höja kvaliteten i verksamheten. Alla som deltar i rekryteringsprocesser har ansvar att verka för likabehandling och aktivt motverka diskriminering.

Alla kandidater ska bedömas utifrån sin kompetens – formella meriter och personliga egenskaper – med kravprofilen som grund.

1.4 Rekryteringsmetod

Kommunen tillämpar kompetensbaserad rekrytering, en metod där urvalet av kandidater baseras på kunskaper, färdigheter och personliga egenskaper som krävs för rollen. Denna metod omfattar även strukturerade intervjuer utifrån beteendeariktade frågor kopplade till konkreta erfarenheter, vilket ökar kvaliteten i rekryteringen.

1.5 Rekryteringsordning

Innan en rekrytering initieras ska följande ordning följas:

1. Omplacering enligt 7 § 2 st. LAS
2. Stadigvarande förflyttning enligt AB § 6
3. Deltidsanställdas önskemål om högre sysselsättningsgrad enligt AB § 5
4. Företrädesrätt till återanställning enligt 25§ LAS och AB § 35 mom. 3 b–e
5. Intern rörlighet genom intern annonsering
6. Extern rekrytering

Behovsbedömning: HR hjälper chef att uppfylla rekryteringsordningen.

1.6 Förtydligande av rekryteringsordningen

Omplacering (7 § 2 st. LAS): Gäller vid arbetsbrist eller personliga skäl. HR ska alltid involveras vid utredning.

Stadigvarande förflyttning inom ramen för anställningsavtalet (AB § 6): Frivillighet eftersträvas, men arbetsgivaren kan ensidigt besluta vid vägande skäl efter MBL § 11-förhandling.

Önskemål om högre sysselsättningsgrad (AB § 5): Gäller för deltidsanställda som anmält intresse, dock inte de med deltidsanställning till följd av delpension, de som uppbär sjukersättning utan tidsgräns eller de som fyllt 69 år.

Företrädesrätt till återanställning (25 § LAS): Företrädesrätten gäller till lediga befattningar vars kvalifikationskrav i huvudsak motsvarar kraven i arbetstagarens senaste anställning. Arbetsgivaren ska ge besked om att medarbetaren uppnått företrädesrätt. För att vara aktuell för anställning ska medarbetaren skriftligen anmält anspråk på företrädesrätten och stå överst på företrädesrättslistan.

Intern rörlighet: Ett verktyg för att främja kompetensutveckling, möjliggöra karriärvägar och stärka kommunens attraktivitet.

1.7 Annonsering av tjänster

Samtliga tillsvidaretjänster ska annonseras internt. Där arbetsgivaren bedömer att kompetensen saknas inom kommunen kan extern annonsering tillämpas. Vid annonsering av lediga tjänster är rekommendationen att annonsen ska vara publicerad minst i 14 dagar. Tidsbegränsade anställningar som efter behovsanalys behöver tillsättas genom rekrytering annonseras internt eller externt.

1.8 Säkerhetsprövning

Vid vissa uppdrag krävs säkerhetsprövning enligt gällande lagstiftning. Kontakta HR-chef för vägledning.

För vissa tjänster inom skola och omsorg krävs att den sökande uppvisar ett utdrag ur belastningsregistret.

Identifikation och behörigheter:

- Kandidaten ska uppvisa giltig ID-handling vid intervjutillfället.
- Om tjänsten kräver en viss utbildning ska kandidaten visa upp en vidimerad kopia av relevant betyg eller examensbevis.
- Om tjänsten ställer krav på körkort ska giltigt körkort med relevant behörighet uppvisas.
- Kandidaten ska ha rätt att arbeta i Sverige, det vill säga kunna uppvisa giltigt arbetstillstånd.

Målet är att stärka rättssäkerheten i offentlig verksamhet och säkerställa att vi anställer personer med verifierad identitet, korrekt kompetens och laglig rätt att arbeta i Sverige.

1.9 Rekryteringsgrupper

Den rekryterande chefen ansvarar för att sätta samman en lämplig rekryteringsgrupp. Alla deltagare ska agera objektivt. Även rekryterande chef behöver reflektera över sin förmåga att vara objektiv i relation till aktuella kandidater. Vid minsta tveksamhet gäller försiktighetsprincipen – avstå deltagande vid uppenbar risk för partiskhet.

1.10 Rekrytering av chefer

HR ska involveras i ett tidigt skede av rekryteringsprocessen och spela en aktiv roll i att säkerställa en strukturerad och rättssäker process. HR:s expertstöd ska vara den centrala rådgivningen genom hela rekryteringen. Samtliga fackliga organisationer vars medlemmar berörs av tillsättningen ges möjlighet att delta i rekryteringsgrupp.

Samtliga chefsrekryteringar ska annonseras externt.

Samtliga chefstjänster ska MBL-förhandlas inför tillsättning med samtliga fackliga organisationer vars medlemmar berörs.

Det är dock alltid arbetsgivaren som, efter genomförd förhandling med berörd facklig organisation, fattar det slutliga beslutet om vilken kandidat som erbjuds anställning.

Enhetschef: Verksamhetschef beslutar om sammansättningen av rekryteringsgruppen. HR ska informeras och ingå som deltagare i gruppen.

Verksamhetschef: Förvaltningschef beslutar om sammansättningen av rekryteringsgruppen. HR ska delta aktivt i rekryteringsprocessen och bidra med kompetensstöd genom hela processen.

Förvaltningschef: Kommundirektören är ordförande i rekryteringsgruppen. Övriga deltagare är kommunstyrelsens ordförande, ordförande i berörd facknämnd, 2:e vice ordförande i facknämnden samt HR-chef. HR har en aktiv roll i processen och bidrar med rekryteringsstöd och kompetens. Anställningsbeslut fattas av kommundirektören.

Kommundirektör: Kommunstyrelsens ordförande är ordförande i gruppen. Övriga: kommunstyrelsens presidium och HR-chef. Anställningsbeslut tas av kommunstyrelsen.

1.11 Stöd och kontakt

HR ger stöd och rådgivning i frågor om behovsanalys och resterande delar av rekryteringsprocessen, rekryteringsordningen och tillämpning av regelverk. HR har samtidigt en uppföljningsfunktion för att säkerställa att processerna följs korrekt.