**Tidplan rekrytering**

|  |  |
| --- | --- |
| Befattning |  |
| Verksamhet |  |
| Anställningsform |  |
| Omfattning |  |
| Närmaste chef |  |
| Rekryteringsgrupp |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Hur** | **Vem** | **Klart** | **Övrigt** |
| **Steg 1** |  |  |  |  |
| Uppstartsmöte | *Här sker planeringen av tidplan och aktiviteter* |  |  |  |
| Behovsanalys och kravprofil | *Detta är en avgörande fas  och det är viktigt att sätta av tid för detta eftersom kravprofilen ligger till grund för hela rekryteringsprocessen.*  [*Se 1.2 Rekrytering, guide för kravprofil*](https://mp.uu.se/c/perm/link?p=54197932) |  |  |  |
| Annonsering   * *Publicering på uu.se enligt gällande* [*hålltider*](https://mp.uu.se/c/perm/link?p=462785785)*.* * *HR-generalist/motsvarande gör en första kontroll av* [*företrädesrätt*](https://mp.uu.se/c/perm/link?p=522452832) *enligt* [*rutinen för hantering av företrädesrätt*](https://mp.uu.se/c/perm/link?p=522454218)*.* | *I avstämning med HR-avdelningen inför annonsering,* [*ange publiceringskanaler*](https://mp.uu.se/c/perm/link?p=750529048)  *Informera om önskat publiceringsdatum samt övriga tillägg så som urvalsfrågor.* |  |  |  |
| * Omplaceringsprövning | *Sker löpande från att anställningen attesterats i Varbi och publicering är begärd* |  |  |  |
| Sista ansökningsdag | *Annonseringstiden ska vara minst två veckor.* |  |  |  |
| **Steg 2** |  |  |  |  |
| Urvalsarbete |  |  |  |  |
| * CV genomgång | *Se* [*urvalsprocess*](https://mp.uu.se/c/perm/link?p=243982772) *och tillhörande stödmaterial* |  |  |  |
| * Urvalsmöte | *Görs efter genomgång av cv slutförts.* |  |  |  |
| * [Första intervju](https://mp.uu.se/c/perm/link?p=721853860) * summering/urval | *Cirka en vecka efter urvals-möte, för framförhållning till kandidater, bokning av desamma och intervju-deltagare.* |  |  |  |
| [Andra intervju](https://mp.uu.se/c/perm/link?p=721856362)   * [Kontrollera id samt uppehålls-/arbetstillstånd](https://mp.uu.se/c/perm/link?p=1631880) * Summering | *Veckan efter första intervju eller efter summeringsmötet* |  |  |  |
| * [Urvalstester/arbetsprov](https://mp.uu.se/c/perm/link?p=243989146) vid behov |  |  |  |  |
| * [Referenstagning](https://mp.uu.se/c/perm/link?p=243990911) | *Kan ta från en dag – en vecka beroende på hur många kandidater det är frågan om samt hur tillgängliga referenterna är. Referenser tas tidigast efter första intervju.* |  |  |  |
| Summeringsmöte/beslut | *Så snart som möjligt efter eventuell andra intervju och referenstagning.* |  |  |  |
| [Kontroll av företrädesrätt](https://mp.uu.se/c/perm/link?p=522452832) | ***Innan*** *ett beslut om anställning, återkoppla till rekryteringsansvarig för ytterligare kontroll av företrädesrätt.*  *Finns det en kvalificerad kandidat med företrädesrätt men vi väljer en annan kandidat är arbetsgivaren skyldig att* [förhandla med arbetstagarorganisationerna enligt LAS § 32.](https://mp.uu.se/c/perm/link?p=522454097) |  |  |  |
| [Klargörande av frågor av betydelse för anställning](https://mp.uu.se/c/perm/link?p=243996723) inför överenskommelse |  |  |  |  |
| Anställningserbjudande   * Beslut om anställning | *Så snart som möjligt efter summeringsmötet och kontroll av företrädesrätt- Se information,* [*anställningserbjudande och lönesättning*](https://mp.uu.se/c/perm/link?p=243996723)  *samt*  [*Kontrollera id och uppehålls-/arbetstillstånd*](https://mp.uu.se/c/perm/link?p=1631880)  *(Information om beslut om vem som ska anställas och att id-kontroll är genomförd, lämnas till HR-generalist/motsv. på institution/motsv. för upprättande av beslut om anställning och anställningsavtal)* |  |  |  |
| Ev. uppsägningstid | *1-6 månader beroende på befattning, vanligt med 2 månader eller 3 månader.* |  |  |  |
| **Steg 3** |  |  |  |  |
| [Introduktion av nyanställd](https://mp.uu.se/c/perm/link?p=878318)   * Planering innan första arbetsdagen * Första dagen och närmaste tiden därefter * Uppföljningssamtal mm |  |  |  |  |