**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
 |  |  |  |  |