



REKRYTERINGSPOLICY

Upprättad 2016-06-27

Reviderad 2018-03-20

Syfte och bakgrund

Föreningen Ekonomerna har flertalet positioner som tillsätts via internrekrytering. För att säkerställa en icke-diskriminerande och kompetensbaserad rekryteringsprocess, redogör denna policy för de riktlinjer som skall efterföljas. Vidare kompletteras denna policy av en guide som beskriver olika metoder som kan användas vid en rekryteringsprocess. Det uppmanas att använda denna som underlag vid genomförande av rekryteringar inom organisationen.

Riktlinjer

- Rekryteringsprocesser skall vara välplanerade och standardiserade i syfte att säkerställa likabehandling av kandidater.
- Alla medlemmar skall ha samma möjlighet att söka ett uppdrag och lika förutsättningar i urvalsprocessen. Undantag kan göras i samråd med områdesansvarig i styrelsen om särskilda skäl eller omständigheter föreligger.
- Ansvarig rekryterare skall annonsera ut lediga positioner genom någon av föreningens kanaler som finns tillgänglig för alla medlemmar. Undantag kan göras i samråd med områdesansvarig i styrelsen om särskilda skäl eller omständigheter föreligger.
- Innan rekryteringsprocessen påbörjas skall ansvarig rekryterare definiera kompetensbaserade och relevanta urvalskriterier. Detta för att utvärdering och jämförelse av kandidater skall ske på lika grunder.
- I händelse av att rekryteringsansvarig anses jävig i beslutsfattandet gällande tillsättandet av en position skall rekryteringsansvarig ta hjälp av områdesansvarig i styrelsen i bedömningen av kandidaterna.



GUIDE FÖR REKRYTERING

Förtydligande

Nedan specificeras de metoder som kan användas för att genomföra en välplanerad rekrytering. Guiden för rekrytering är indelad i tre delar:

1. Förberedelser innan rekryteringsprocessen startar
2. Metoder för rekrytering
3. Att avsluta rekryteringsprocessen

1. Förberedelser innan rekryteringsprocessen startar

1.1. Urvalskriterier

Specificera urvalskriterier som anses relevanta för den position som skall tillsättas. I samband med detta, utvärdera vilka kompetenser kandidaten bör ha för att kunna fullfölja uppdraget som rollen innebär. Låt detta vara en guide i rekryteringsprocessen, framförallt under utvärderingen av de sökande kandidaterna.

1.2. Kompetenskrav

Det finns både formell och informell kompetens. Formell kompetens kan vara utbildning och arbetslivserfarenhet, medan informell kompetens syftar till personliga egenskaper. Det är därmed viktigt att göra en bedömning av kandidatens formella samt informella kompetenser för ett uppdrag.

Följande områden kan beaktas som kompetens:

- Kunskap
- Personlighet
- Utbildning
- Erfarenhet

1.3. Kanaler

Det finns olika kanaler att använda vid en annonsering av en position inom Föreningen Ekonomerna. Dessa är:

- Föreningen Ekonomernas hemsida
- Föreningen Ekonomernas Facebook-sida
- Fysiska posters i Föreningen Ekonomernas och universitetets lokaler
- Podio

2. Metoder för rekrytering

Det finns flera olika metoder som kan användas under en rekryteringsprocess. Det rekommenderas att rekryteringsansvarig bildar sig en uppfattning om samtliga metoder innan rekryteringsprocessen påbörjas.



2.1. CV och personligt brev

En metod för att samla underlag inför en rekrytering är att använda sig av personligt brev och CV. Detta för att ansvarig rekryterare skall få en bättre inblick i kandidatens tidigare arbetslivserfarenheter, samt möjlighet att få ett första intryck. Att tänka på är att denna metod kan ge upphov till att rekryteraren kan få svårigheter att jämföra olika kandidater. Detta eftersom att rekryteraren tar del av olika information från de sökande. Vidare kan såväl CV som personligt brev ge utrymme för personliga tolkningar, vilket kan leda till att irrelevanta meriter tas i beaktning. Om CV och personligt brev används som metod i rekryteringsprocessen, bör detta kompletteras med ytterligare en metod. Fundera även på om CV är av relevans i rekryteringen, och notera att enbart personligt brev/motivering kan användas som metod.

2.2. Frågeformulär

Ansvarig rekryterare kan med utgångspunkt i urvalskriterierna utforma ett frågeformulär som en del av rekryteringsprocessen. Genom denna metod kan standardisering säkerställas då samtliga kandidater får svara på samma frågor. Vidare möjliggör denna metod för att frågorna som ställs reflekterar efterfrågad kompetens. Här finns även möjligheten att anonymisera rekryteringsprocessen, något som ökar förutsättningarna för en mer jämlik behandling av kandidaterna. Att tänka på är att formuleringen av frågor kan ge utrymme för att kandidaterna tolkar dem olika, något som inte framgår i ett frågeformulär. Om denna metod används kan det därför vara relevant att komplettera den med ytterligare en metod.

2.3. Case

Case kan användas som rekryteringsmetod för att testa särskilda kompetenser hos kandidaterna. Vanliga situationer och utmaningar för positionen bör reflekteras i caset för att anses relevant. Denna metod möjliggör för rekryteraren att få en inblick i hur kandidaten skulle agera i en särskild situation. Att tänka på är dock att situationen är hypotetisk och att kandidaten under andra omständigheter kan agera annorlunda.

2.4. Tester

Genom att använda tester som en del av rekryteringsprocessen kan den sökandes egenskaper synliggöras. Testresultaten kan användas vid bedömningen av kandidaten men bör inte vara den enda metoden i rekryteringsprocessen, utan snarare fungera som ett komplement. Tester kan konstrueras på ett sätt där kandidaterna avidentifieras, där personliga uppgifter inte syns i samband med kandidatens svar.

2.5. Intervjuer

Intervju som rekryteringsmetod kan vara användbar för att bilda sig en uppfattning om kandidaten. Viktigt är dock att intervjun är strukturerad och att samtliga kandidater får besvara samma frågor. Detta för att ge lika förutsättningar att visa sin



kompetens under rekryteringsprocessen. Förslag på ett strukturerat upplägg är att inleda intervjun med att introducera er själva, Föreningen Ekonomerna och syftet med intervjun. Informera även kandidaten om ungefär hur lång tid intervjun kommer att ta och dess upplägg. Ge sedan en beskrivning av rollen och/eller projektet/organisationen. Om intervju används som rekryteringsmetod, se till att utforma frågorna efter de urvalskriterier som är framtagna för positionen.

3. Att avsluta rekryteringsprocessen

För att avsluta rekryteringsprocessen skall ett beslut tas gällande kandidaten/kandidaterna av rekryteringsansvarig. Innan ett beslut fattas kan det vara relevant att ta kontakt med referenser.

3.1. Referenser

Om referenser anses nödvändigt för positionen kan det efterfrågas av ansvarig rekryterare. Referenser är indelade i externa och interna referenser. Externa referenser är tidigare eller nuvarande arbetsgivare/uppdragsgivare till kandidaten. Interna referenser är en annan person inom Föreningen Ekonomerna som kandidaten arbetar/arbetat med. Externa som interna referenser skall alltid tas i den mån det går på kandidater som söker uppdrag via valberedningen. Vid projekt som har en planeringstid på mer än 2 månader skall rekryteringsansvarig använda sig av externa- och/eller interna referenser i den mån det är möjligt.