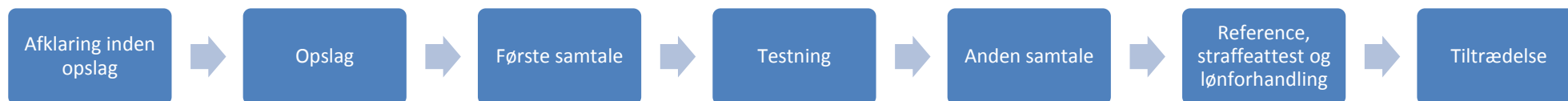


Procesguide til rekruttering af ledere



Skal stillingen genbesættes med uændret indhold?	Ansættelsesudvalget drøfter krav og forventninger til ny leder.	Ansættelsesudvalget læser løbende ansøgninger og vurderer kandidaterne	Kandidater, der går videre til anden samtale får tilsendt testmail fra HR-Centret	Hver kandidat får individuel testtilbage-melding fra HR-konsulent	Der indhentes referencer på den kandidat, der ønskes ansat	Udarbejdelse af introduktions-program
Ønskes bistand fra HR-Centret til rekrutteringsprocessen?	Udarbejdelse af job- og personprofil samt annoncetekst	Frist for seneste vurdering	Kandidater, der ikke går videre, får mundtligt afslag med begrundelse	HR-konsulent informerer ansættelsesudvalget om resultat af test	Øvrige kandidater til anden samtale får afslag	Aftale om, hvem der skal være mentor for ny leder
Nedsættelse af ansættelsesudvalg	Hvor skal der annonceres? Format?	Formand/projektleder ser på resultatet og forbereder udvælgelsen	HR-Centret behandler testresultat	Ansættelsesudvalget gennemfører anden samtale	Der indhentes eventuelt straffeattest på endelig kandidat	Ny leder registreres i mailgruppen alle ledere
Udarbejdelse af tidsplan for forløbet og bookning af ansættelsesudvalget	Oprettelse af stillingen i e-rekrutterings-systemet Emply med screenings-spørgsmål	Udvælgelses-møde i ansættelsesudvalget.			Der indledes lønforhandlinger	Ny leder tilmeldes lederuddannelse (HRC indkalder)
	Opsætning af screeningsvurdering i Emply	Kandidater indkaldes.			Aftale om ansættelse og udarbejdelse af ansættelsesbrev	Ny leder bookes til lederforum. (HRC indkalder)
	Ansættelsesudvalget får login til Emply	Øvrige får afslag med henvisning til hvilke kriterier, der har været anvendt ved udvælgelsen til samtale			Information til organisationen om ny leder	Ny leder tilmeldes fire møder med kommunaldirektør sammen med andre nye ledere (HRC indkalder)