

Rekrytering

I den här processen beskrivs hur stiftet sköter rekryteringar till olika stiftsanställningar. För anställning som pastorsadjunkt, se den särskilda antagningsprocess som beskrivs i ett eget avsnitt.

Rekryteringsprocessen består av följande steg:



Huvudändamålet med stegen i den här processen är att anställa person med rätt egenskaper till den lediga befattningen. Laglig grund för alla steg är avtal (ingående av anställningsavtal ingår i den grunden). I vissa fall tillkommer fler ändamål och lagliga grunder som då redovisas i respektive steg.

1. Beslut att återbesätta

I detta steg tas beslut i styrelsen om att en tjänst ska tillsättas eller återbesättas. I steget behandlas främst anställdas och styrelseledamöters personuppgifter (t.ex. mejladresser och namn i protokoll). Ändamålet med behandlingen är att säkerställa nytta för verksamheten och att budgeten följs.

2. Annonser utformas

I det här steget utformas en annons. De personuppgifter som behandlas är namn och kontaktuppgifter till chefer, HR-ansvarig och ibland teamledare. Syftet med behandlingen är att annonsera tjänsten och ge information till presumtiva sökare vilka de kan kontakta. I annonsen klargör vi också om vi kommer att använda profilering (se steg 5) som en del av anställningsprocessen.

3. Ansökan inkommer

I det här steget tas ansökningar emot. De personuppgifter som behandlas är de som skickas in av sökande, normalt dennes personnummer, kontaktuppgifter, tidigare arbeten och erfarenheter (i personliga brev och CV). Eftersom Svenska kyrkan är ett trosamfund förekommer ibland i CV:n uppgifter som kan kopplas till religiös uppfattning. Du kan själv reflektera över vilka personuppgifter du skickar och om de verkligen behövs för rekryteringen. Är du osäker kan du kontakta oss (de som är kontaktpersoner i annonsen, se steg 2 ovan).

Ibland utförs steg 2 och 3 av en rekryteringsfirma som stiftet anlitar. I detta fall behandlar rekryteringsfirman motsvarande personuppgifter för stiftets räkning. Ett skäl att anlita rekryteringsfirma kan vara att få hjälp med att få in lämpliga ansökningar, så kallad Executive Search. Om sådan genomförs som en del av steg 2 behandlar rekryteringsfirman personuppgifter som de har tillgång till i sina databaser för att hitta lämpliga kandidater till tjänsten. Stiftet har i sitt avtal med rekryteringsfirman klargjort att den enbart får behandla personuppgifter på detta sätt om man fått uttryckligt samtycke från de som finns i databaserna att profilering får ske efter att ha beskrivit sin profileringprocess.

4. Urval och intervju

I detta steg väljs vilka sökande som ska kallas till intervju av en särskild rekryteringsgrupp. I detta steg analyseras och diskuteras kandidaternas profil och kompetens i förhållande till de krav som uppställts i annonsen, vilket innebär att personuppgifter från steg 3 (har rekryteringsfirma använts även firmans underlag). Vid intervjun görs inga anteckningar som sparas så ingen ytterligare personuppgiftsbehandling tillkommer där.

5. Tester

I detta steg görs tester av konsulter som stiftet anlitat. Ändamålet med detta är att hitta kandidater som har de egenskaper som krävs för tjänsten, vilket innebär att tester rörande personliga beteenden genomförs (s.k. profilering, se faktarutan härintill). Den sökande som gått vidare till detta steg får en länk från konsulten som går till testet. Testresultaten lämnas vidare dels till stiftet, dels till den som genomgått testet. Efter testet samtalar konsulten med den sökande för att denne ska få möjlighet att kommentera testresultatet och för att en modifierad bedömning ska kunna göras.

Den lagliga grunden för testet är ingående av anställningsavtal: Stiftet använder sig bara av tester i de fall det bedöms vara nödvändigt att hitta lämpliga personliga egenskaper. Efter att rekryteringsprocessen är över bevaras uppgifterna bara under den tid det behövs för att stiftet ska kunna visa att man gjort ett riktigt urval (t.ex. kräver diskrimineringslagen att underlag sparas i två år). I avtalet med konsulten anges att denne inte ska lagra några egna kopior av testresultatet.

Rekryteringsfirman återkopplar testresultat och sina egna bedömningar till berörd chef. Detta underlag diariéföras och delas med den sökande.

Profilering vid rekrytering

Profilering innebär att en organisation genomför en automatisk behandling av personuppgifter för att analysera eller förutsäga t.ex. arbetsprestation, personliga preferenser och intressen. Vårt ändamål med profileringen vid rekrytering är att hitta rätt person till rätt plats. Ibland är det nödvändigt att besitta vissa personliga egenskaper för en tjänst, t.ex. bra förmåga att leda andra när man är chef. På så sätt är profilering en nödvändig del i vårt rekryteringsarbete i syfte att komma fram till ett anställningsavtal. Profileringen sker genom att en underleverantör till oss genomför olika tester, vilka syftar till att bedöma personens lämplighet för tjänsten. Testerna är inte ensamt avgörande för anställningsbeslut utan även andra saker väger in (t.ex. det samtal du har med rekryteringsföretaget när du gjort testet), den uppfattning vi får av dig vid våra intervjuer samt referenser.

6. Referenstagning

I detta steg tas referenser in från de referenspersoner som sökanden angett. Stiftet eller rekryteringsfirman ringer upp referenspersoner och antecknar vad de sagt samt sammanfattar i slutet av samtalet vad som antecknats. Om du är referent kan det vara bra att känna till att vi kan komma att lämna information eller registerutdrag till den sökande om uppgifterna som lämnas.

De personuppgifter som behandlas är subjektiva bedömningar som görs om den sökande. Eftersom Svenska kyrkan är ett trossamfund kan detta ibland också innebära att uppgifter som kan kopplas till religiös uppfattning antecknas. Även uppgifter rörande hälsa kan noteras.

7. Beslut att anställa

När alla tidigare steg har genomförts går insamlat underlag igenom och därefter fattas beslut att erbjuda tjänsten till viss person. Den som erbjuds arbetet får inkomma med löneanspråk och om vi kommer överens om lön och startdatum skrivs ett anställningsbevis som läggs in i personakten. De som inte erbjuds anställning får sedan besked om detta. Gallring av inhämtade uppgifter sker efter två år i enlighet med Kyrkostyrelsens beslut (SvKB 2017:2) med närmare bestämmelser om gallring m.m., vilket överensstämmer med kraven i diskrimineringslagen (laglig grund är rättslig förpliktelse).

I det här steget behandlas personuppgifter (t.ex. namn, kontaktuppgifter, mejladresser) som behövs för de beskrivna momenten ska kunna uppfyllas.