

## Beställningsblankett servicebyråtjänster HR

Församlingen/pastoratet

2020-03-05

I denna fil sammanställs tjänsteutbudet från servicebyråtjänster inom HR. Filen används som beställningsunderlag och finns till för att pastoratet/församlingen ska kunna få en mer överskådlig bild över vilka tjänster som kan beställas och vilka sorts tjänster som ligger inom HR-specialisternas arbetsområden.

Under varje område finns en kortare infotext och en sammanställning för beräknat antal timmar som arbetet kan förväntas ta. Tidsåtgången är i vissa fall mycket svår att beräkna då förutsättningen hos arbetsgivaren är unik och olika slags arbetsrättsliga ärenden och utredningar kan vara av olika komplexiteter.

### Syfte och förhållningssätt

Syftet med servicebyråtjänster inom HR är att främja församlingarnas/pastoratens arbete inom HR-området och förenkla möjligheten att kunna anlita konsult som är insatt i kyrkans verksamhet och avtal.

Genom att ha tjänsterna inom servicebyråverksamhet kan enheter som inte har möjlighet att ha en egen person inom professionen anställd lättillgängligt avropa tjänster.

Förhållningssätt för vårt HR-arbete är att stötta ett professionellt arbetsgivarskap och medarbetarskap genom att arbeta med strategiska och operativa HR-processer.

HR-specialistens roll är att stötta kyrkoherde och chefer i sitt arbetsgivarskap i en konsulterande och utförande roll. HR-specialist tar aldrig över ärenden själv utan arbetar alltid stödjande eller konsulterande. Producerat material lämnas alltid till chef för godkännande och fastställande.

Ansvarig chef för HR-tjänster inom Göteborgs stift är Eva Höglund Persson.

## Servicebyråtjänster HR

Församlingen/pastoratet

2020-03-05

### Område organisation, strategier och organisering

### Ungefärlig tidsåtgång

Organisation och organisering utifrån goda strategier är nödvändigt för att få en fungerande verksamhet och skapar stora problem när det inte fungerar tillfredställande. HR-specialist stöttar i alla HR-processer och också på denna övergripande nivå.

#### HR-specilaist

Avstämningar med chefer som innehåller aktuellt läge inom verksamhetsområdet gällande rehabilitering och arbetsanpassning, personalplanering, arbetsmiljö, semesterplanering och timbank/flextidsuppföljning, uppföljning sjuktal, utmaningar som chef eller efter beställares önskemål.

1,5 h per tillfälle

Halvårsavstämning med chefer

5

Kvartalsavstämning med chefer

Gäller cheferna som listas här:

Ledningsstöd i ledningsgrupp eller annan styrgrupp. Omfattning: X gång per månad/år

Stöttning av organisering på ledningsnivå och operativ nivå. Se över arbetsflöden inom administration, schemaläggning osv

Arbete med arbetsgivarvarumärket

**Område organisation, strategier och organisering****Ungefärlig tidsåtgång** Värdegrundsarbete och medarbetarskap Strategier internkommunikation personalfrågor (tillsammans med chef/kommunikatör)**Summa timmar****5**

## Servicebyråttjänster HR

Församlingen/pastoratet

2020-03-05

### Område arbetsrätt

### Ungefärlig tidsåtgång

Hur jag som chef kan agera inom arbetsrättsliga lagar och avtal kan vara en osäkerhetsfaktor för många. Här kan HR-specialist stötta och diskutera lämpliga tillvägagångssätt.

#### Vi beställer genomförande av följande tjänster från HR-specialist inom området arbetsrätt:

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Rådgivning i arbetsrättsliga frågor till chefer   | 5 |
| <input type="checkbox"/> Lag och avtalstolkning om tex schema, arbetstidsfrågor, behöver saker förhandlas, LAS                     |   |
| <input type="checkbox"/> Delta i möten med medarbetare av arbetsrättslig karaktär till exempel misskötsamhet, samarbetssvårigheter |   |
| <input type="checkbox"/> Delta initialt i konflikthantering med chef och medarbetare eller mellan medarbetare                      |   |
| <input type="checkbox"/>   |   |
| <input type="checkbox"/>   |   |
| <input type="checkbox"/>   |   |
| <input type="checkbox"/>   |   |
| <input type="checkbox"/>   |   |
| <input type="checkbox"/>   |   |

Område arbetsrätt	Ungefärlig tidsåtgång
<b>Summa timmar</b>	<b>5</b>

## Servicebyråttjänster HR

Församlingen/pastoratet

2020-03-05

### Område Lönebildning och lönesättning

### Ungefärlig tidsåtgång

En genomtänkt lönepolitik bidrar till att attrahera, motivera och behålla medarbetare så att verksamhetsmålen nås. Enligt Kyrkans avtal ska lönen vara individuell och differentierad, och alla medarbetare ska känna till på vilka grunder lönen sätts.

#### Vi beställer genomförande av följande tjänster från HR-specialist inom lönerevision:

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Planera årlig löneöversynsprocess utifrån centrala avtal i samråd med kyrkoherde                                     | 6 |
| <input type="checkbox"/> Genomgång av befintlig lönestruktur på arbetsplatsen   |   |
| <input type="checkbox"/> Utarbeta förslag till handlingsplan för löneöversyn utifrån lönekartläggning och arbetsgivarens önskade lönestruktur |   |
| <input type="checkbox"/> Medverka i kalibrering av prestationsbedömning och lönenivåer  |   |
| <input type="checkbox"/> Stöd till chefer i budgetering och beräkning   |   |
| <input type="checkbox"/> Ta fram beräkningsunderlag och lägga upp resultatet i lönesystemet   |   |
| <input type="checkbox"/> Kalla till överläggning inför löneöversynen med fackliga organisationer  |   |
| <input type="checkbox"/> Medverka i överläggning med fackliga organisationer  |   |
| <input type="checkbox"/> Kalla fackliga organisationer till löneöversynsförhandlingar   |   |
| <input type="checkbox"/> Handlägga registrering av löneförslag samt fastställda löner i löneöversynsmodulen FLEX HRM                          |   |

**Område Lönebildning och lönesättning****Ungefärlig tidsåtgång**

- Ta fram förhandlingsunderlag med arbetsgivarens förslag för distribution till de fackliga organisationerna
- Medverka i löneöversynsförhandlingar respektive avstämning av lönesättande samtal och föra protokoll
- Stötta i analys och utvärdering av löneöversynsprocessen och dess utfall

**Övrigt:**

- Medverka i uppdatering/framtagande av lönepolicy och lönekriterier
- Utarbeta förslag till lönesamtalsmall
- Rådgivning vid lönesättning av ny personal

**Summa timmar****6**



## Servicebyråtjänster HR

Församlingen/pastoratet

2020-03-05

### Område Lönekartläggning

### Ungefärlig tidsåtgång

Syftet är att upptäcka, åtgärda och förhindra osakliga löneskillnader i lön och andra anställningsvillkor mellan kvinnor och män, som utför arbete som är att betrakta som lika eller likvärdigt. Tillvägagångssätt som används är Svenska kyrkans modell för lönekartläggning.

#### Vi beställer genomförande av följande tjänster från HR-specialist inom lönekartläggning:

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Planera årlig kartläggningsprocess i samråd med kyrkoherde  | 5 |
| <input type="checkbox"/> Arbetsvärdera och vikta befattningar tillsammans med kyrkoherde och/eller chefer och eventuella andra ombud |   |
| <input type="checkbox"/> Ta fram och administrera alla underlag  | 0 |
| <input type="checkbox"/> Jämförelse av värdering och löneläge samt analysera resultatet  |   |
| <input type="checkbox"/> Upprätta förslag till handlingsplan för jämställda löner  |   |
| <input type="checkbox"/>   |   |
| <input type="checkbox"/>   |   |
| <input type="checkbox"/>   |   |

Område Lönekartläggning	Ungefärlig tidsåtgång
<b>Summa timmar</b>	<b>5</b>

## Servicebyråttjänster HR

Församlingen/pastoratet

2020-03-05

### Område Rekrytering övergripande

### Ungefärlig tidsåtgång

Rekrytering är en strategisk fråga och stor investering. För att kunna bedriva en bra verksamhet är valet av vilka som anställs en nyckelfråga. Rekryteringsprocessens utformning är viktig både för att tilltala kandidater och säkerställa att relevant lagstiftning följs.

#### Vi beställer genomförande av följande tjänster från HR-specialist inom rekrytering:

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Tillsammans med chef analysera behov av rekrytering och personalplanering årligen - kompetensförsörjning | 2 |
| <input type="checkbox"/> Framtagande/uppdatering/implementering av intern rutinbeskrivning och mallar                             |   |
| <input type="checkbox"/> Framtagande/uppdatering av rekryteringspolicy  |   |
| <input type="checkbox"/> Hantering av återanställningsrätt/rätt till företräde  |   |
| <input type="checkbox"/> Stötta i omorganisationsmöjligheter  |   |
| <input type="checkbox"/> Stötta i befattningsbeskrivning  |   |
| <input type="checkbox"/> Medverka i upprättande av kravprofil   |   |
| <input type="checkbox"/> Medverka i utformandet av annonsen   |   |
| <input type="checkbox"/> Annonsering rekryteringssystem   |   |

**Område Rekrytering övergripande****Ungefärlig tidsåtgång**

- Göra urval tillsammans med chef
- Kalla till intervjuer
- Delta i intervjuer alternativt delta i slutkandidaters intervjuer
- Ta referenser
- Kalla till MBL-förhandling och delta vid förhandlingstillfälle vid chefsrekrytering
- Stöd i lönesättning
- Återkoppla till ej aktuella kandidater som inte varit på intervju
- 

**Summa timmar****2**

## Servicebyråtjänster HR

Församlingen/pastoratet

2020-03-05

### Rekrytering enstaka rekryteringsprocess

Ungefärlig tidsåtgång

Fliken används för att beställa arbetet med enstaka rekryteringsprocess.

**Vi beställer genomförande av följande tjänster från HR-specialist inom specifik rekryteringsprocess tjänsten X:**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Stötta i befattningsbeskrivning   | 2 |
| <input type="checkbox"/> Medverka i upprättande av kravprofil  |   |
| <input type="checkbox"/> Medverka i utformandet av annonsen  |   |
| <input type="checkbox"/> Annonsering rekryteringssystem  |   |
| <input type="checkbox"/> Göra urval tillsammans med chef   |   |
| <input type="checkbox"/> Kalla till intervjuer   |   |
| <input type="checkbox"/> Delta i intervjuer alternativt delta i slutkandidaters intervjuer                   |   |
| <input type="checkbox"/> Ta referenser   |   |
| <input type="checkbox"/> Kalla till MBL-förhandling och delta vid förhandlingstillfälle vid chefsrekrytering |   |

**Rekrytering enstaka rekryteringsprocess****Ungefärlig tidsåtgång** Stöd i lönesättning Återkoppla till ej aktuella kandidater som inte varit på intervju**Summa timmar****2**

## Servicebyråttjänster HR

Församlingen/pastoratet

2020-03-05

### Område Kompetensförsörjning

### Ungefärlig tidsåtgång

En långsiktig och strategisk personalplanering tydliggör organisationens behov av kompetens på kort och lång sikt, och underlättar processer som organisationsutveckling, rekrytering, lönesättning, kompetensutveckling, avveckling, varumärket/attraktionsförmågan.

#### Vi beställer genomförande av följande tjänster från HR-specialist inom kompetensförsörjning:

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Tillsammans med chef analysera behov av rekrytering och personalplanering årligen - kompetensförsörjning                                     | 1 |
| <input type="checkbox"/> Framtagande/uppdatering/implementering av intern rutinbeskrivning och mallar   |   |
| <input type="checkbox"/> Framtagande/uppdatering av rekryteringspolicy  |   |
| <input type="checkbox"/> Kompetenskartläggning medarbetare  |   |
| <input type="checkbox"/> Upprätta förslag till kompetensutvecklingsplaner för medarbetarna med utgångspunkt från medarbetarsamtalen och arbetsgivarens kompetensbehov |   |
| <input type="checkbox"/> Stötta i att omplacera/avveckla personal som inte matchar nuvarande eller framtida kompetensbehov  |   |
| <input type="checkbox"/>  |   |

Område Kompetensförsörjning

Ungefärlig tidsåtgång

<b>Summa timmar</b>	<b>1</b>



## Servicebyråttjänster HR

Församlingen/pastoratet

2020-03-05

### Område Rehabilitering

### Ungefärlig tidsåtgång

Enligt lag har du som arbetsgivare ansvar för att en arbetstagare som drabbas av skada eller sjukdom får del av de rehabiliterings- och anpassningsåtgärder som behövs för att arbetstagaren ska kunna fortsätta arbeta. Syftet med arbetsgivarens rehabiliteringsskyldighet är i första hand att arbetstagaren ska kunna återgå i sina ordinarie arbetsuppgifter.

#### Vi beställer genomförande av följande tjänster från HR-specialist inom rehabiliteringsarbete:

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Uppföljning av sjukfrånvaro   | 5 |
| <input type="checkbox"/> Delta i hälsosamtal, förebyggande åtgärder vid tecken på ohälsa   |   |
| <input type="checkbox"/> Deltagande i planering av åtgärder, stötta i anpassning av arbete och arbetsplats                               |   |
| <input type="checkbox"/> Stötta i dokumentation såsom upprättande plan för återgång i arbete, rehabiliteringsplan, mall för rehabjournal |   |
| <input type="checkbox"/> Deltagande i rehabmöten med chef och anställd (ev fack)   |   |
| <input type="checkbox"/> Deltagande i avstämningsmöten med chef, anställd och läkare eller annan extern                                  |   |
| <input type="checkbox"/> Stöttning med dokumentation i rehabjournal för möten som HR-specialist deltar i                                 |   |
| <input type="checkbox"/> Externa kontakter med t.ex. Försäkringskassan, AFA, SKAO, FHV, Kyrkans Trygghetsråd                             |   |
| <input type="checkbox"/> Stötta i avslut av rehab  |   |
| <input type="checkbox"/>   |   |

Område Rehabilitering	Ungefärlig tidsåtgång
Ungefärligt antal personer i organisationen som är i rehabilitering i nuläget som tidsåtgång beräknas på: <b>X</b>	
<b>Summa timmar</b>	<b>5</b>

## Servicebyråttjänster HR

Församlingen/pastoratet

2020-03-05

### Område arbetsmiljö

### Ungefärlig tidsåtgång

Arbetsmiljöarbetet är ett stort ansvar som arbetsgivaren måste bära på ett bra sätt då konsekvenserna av en dålig arbetsmiljö kan bli mycket förödande för enskilda medarbetare. Med ett systematiskt arbetsmiljöarbete menas att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten.

#### Vi beställer genomförande av följande tjänster från HR-specialist inom arbetsmiljöarbete:

- |   |    |
|---|----|
| <input type="checkbox"/> Delta i arbetsmiljö-/skyddskommitté <b>X</b> antal gånger per år   |    |
| <input type="checkbox"/> Upprättande av beskrivning av SAM och rutiner såsom, checklistor, riskbedömning och tillbudsrapportering på arbetsplatsen  | 10 |
| <input type="checkbox"/> Upprättande/revidering av arbetsmiljöpolicy  |    |
| <input type="checkbox"/> Stötta i framtagning av mål för arbetsmiljöarbetet och handlingsplan för åtgärder  |    |
| <input type="checkbox"/> Upprättande/revidering av dokumentation inom arbetsmiljöområdet såsom alkohol- och drogpolicy, riktlinje för distansarbete, friskvård, användande av företagshälsovård, arbetskläder, användande av maskiner mm (välj eller skriv in vilka som önskas) _____ |    |
| <input type="checkbox"/> Rådge i beställning till företagshälsovård   |    |
| <input type="checkbox"/> Stötta i framtagning av befattnings-/uppdragsbeskrivningar   |    |

**Område arbetsmiljö****Ungefärlig tidsåtgång**

- Undersökning av fysisk arbetsmiljö - medverka i skydds rond och dokumentera, analys och framtagning av förslag på åtgärder
- Medverka i undersökning av digital arbetsmiljö - dokumentera, analys och framtagning av förslag på åtgärder
- Stötta i undersökning av organisatorisk- och social arbetsmiljö, tex administration av deltagande i Akka, dokumentation, analys och framtagning av förslag på åtgärder
- Ge råd i hantering och dokumentation av arbetsskador och tillbud
- Bistå vid inspektion från Arbetsmiljöverket

**Summa timmar****10**

## Servicebyråttjänster HR

Församlingen/pastoratet

2020-03-05

### Område omorganisation och avslut av anställning

### Ungefärlig tidsåtgång

Ett bra avslut på en anställning ett respektfullt bemötande är viktigt oavsett vilken formell grund som avslutet har. Hanteringen av omorganisationer och avslut av anställningar har många formella uppställda krav.

#### Vi beställer genomförande av följande tjänster från HR-specialist inom omorganisation/avslut av anställning, vid behov:

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Stöttning i tidsplanering av processens aktiviteter och framtagning av checklista                            | 5 |
| <input type="checkbox"/> Stötta i riskbedömning och framtagning av konsekvensanalys och barnkonsekvensanalys                          |   |
| <input type="checkbox"/> Formulering av eventuell förhandlingsframställan   |   |
| <input type="checkbox"/> Delta i information och förhandling med facklig part enligt MBL  |   |
| <input type="checkbox"/> Hantering av dokumentation för anställnings upphörande på grund av arbetsbrist, personliga skäl eller avsked |   |
| <input type="checkbox"/> Omplaceringsutredningar  |   |
| <input type="checkbox"/> Stötta i utredning av arbetsförmåga på arbetsplatsen i det egna arbetet                                      |   |
| <input type="checkbox"/> Stöttning i beställning av extern arbetsförmågebedömning   |   |
| <input type="checkbox"/> Kompetenskartläggning medarbetare  |   |
| <input type="checkbox"/> Delta i möten med medarbetare  |   |

**Område omorganisation och avslut av anställning****Ungefärlig tidsåtgång** Stötta i kommunikation kring omorganisationen/avslutet**Summa timmar****5**

## Servicebyråttjänster HR

Församlingen/pastoratet

2020-03-05

### Område inkludering och hantering av trakasserier/kränkande särbehandling

Ungefärlig tidsåtgång

Under 2020 kommer Arbetsmiljöverket göra särskild granskning av trossamfund gällande hantering av trakasserier och kränkande särbehandling på arbetsplatsen. Området innehåller även arbete med aktiva åtgärder mot diskriminering då kravet på jämställdhetsplan ersatts med krav på dokumentation av och arbete med aktiva åtgärder.

#### Vi beställer genomförande av följande tjänster från HR-specialist inom inkluderingsarbete:

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Stöttning i arbete med Aktiva åtgärder i enlighet med diskrimineringslagen (fem allmänna områden och tre specialuppgifter) | 5 |
| <input type="checkbox"/> Dokumentation av de aktiva åtgärderna  |   |
| <input type="checkbox"/> Upprättande av likabehandlings-/inkluderingspolicy   |   |
| <input type="checkbox"/> Mångfaldsperspektiv i rekrytering/ledarskap  |   |
| <input type="checkbox"/> Uppdatering av hantering av trakasserier/kränkande särbehandling   |   |
| <input type="checkbox"/> Utbildning av chefer om hanteringen av trakasserier/kränkande särbehandling  |   |
| <input type="checkbox"/>  |   |

Område inkludering och hantering av trakasserier/kränkande särbehandling	Ungefärlig tidsåtgång
<b>Summa timmar</b>	<b>5</b>