

Rekryteringspolicy Västerås kyrkliga samfällighet

Mål

Västerås kyrkliga samfällighet ska vara en attraktiv arbetsgivare både vad gäller att rekrytera ny personal och att behålla, utveckla och motivera den befintliga personalen. Genom att vara en attraktiv arbetsgivare kan Västerås kyrkliga samfällighet attrahera och rekrytera de mest lämpade kandidaterna och därmed bedriva en bra och effektiv verksamhet.

Syfte

Stärka och bidra till hållbarhet och stärka Västerås kyrkliga samfällighets arbetsgivarmärke.

För att uppnå målen är det viktigt att genom en rekryteringspolicy klargöra Västerås kyrkliga samfällighet syn på olika frågeställningar i samband med rekrytering av nya medarbetare. Policyn ska också ses som ett stöd och en vägledning för samtliga aktörer inom rekryteringsprocessen. Med hjälp av de värderingar och målsättningar som uttrycks i rekryteringspolicyn ökar förutsättningarna för

- att finna kompetenta och motiverade medarbetarna
- att agera professionellt mot arbetssökanden och möta kandidater på bästa sätt på olika arenor
- mångfald och tolerans
- Genom att ta vara på kunskap/kompetens inom arbetet med attraktionskraft

Bemötande av kandidater

Alla sökande ska behandlas på samma sätt och så rättvist som möjligt. Sökande som inte anställs ska få ett svar när rekryteringen är avslutad samtidigt som ansökningshandlingar återsänds. Om en sökande ringer och frågar varför denne inte fick jobbet ska vi kunna svara professionellt på frågan. Vi ska ta vårt ansvar och bemöta alla som sökt jobb hos oss med respekt. Med det förhållningssättet agerar vi professionellt och de sökande får en positiv bild av Västerås kyrkliga samfällighet som arbetsgivare, även om de inte får tjänsten.

Intern rörlighet

Västerås kyrkliga samfällighet uppmuntrar medarbetare som vill byta arbete inom organisationen och ta sig an nya och/eller högre tjänster.

Grundläggande värderingar

Västerås kyrkliga samfällighet utgår från en grundsyn om alla människors lika värde och att vi har rättvisa förhållanden mellan individer och grupper. Ingen ska diskrimineras på grund av etnisk bakgrund, religion, fysiskt eller psykiskt funktionshinder, ålder, kön eller sexuell läggning. All rekrytering vid Västerås kyrkliga samfällighet ska ske med beaktande av dessa värderingar.

Rekryteringsprocessen

Enligt beslut av kyrkofullmäktige 2013-06-18 upphävdes det generella anställningsstoppet och all nyrekrytering ska ske enligt ramen för ny personalplan.

- Återbesättande av vakanta tjänster hanteras via domprost och personalfunktion
- Vikariat för längre tid (mer än 3 månader) avgörs i samråd med personalfunktion.
- Korta vikariat vid sjukdom, semester m m löses av respektive chef på det mest kostnadseffektiva sättet.

Kontrollera genom personalavdelningen om hinder för rekrytering finns; t.ex. förtur p.g.a. LAS, omplaceringsbehov inom pastoratet etc. Om inga hinder finns tilldelas ett diarienummer inför rekryteringsarbetet.

Såvida inte särskilda skäl föreligger ska rekrytering alltid innehålla följande moment.

A. Behovsanalys

Ett konstaterat behov av ytterligare arbetskraft kan tillfredsställas på en rad olika sätt, t.ex. genom nyanställning, kompetensutveckling av redan anställda eller genom att man tillfälligtvis eller under längre tid hyr in konsulter eller använder sig av bemanningsföretag. Innan extern rekrytering påbörjas ska en behovsanalys göras för att utvärdera om tjänsten ska återbesättas och om en eventuell förändring av tjänsten bör ske.

B. Kravprofil

Syftet med kravprofilen är att söka ett underlag för att finna rätt medarbetare. I kravprofilen göra man en kartläggning av befattningens innehåll samt vilka kunskaper och egenskaper den person man söker bör ha.

Kyrkoordningen reglerar att alla skall vara kyrkotillhöriga om den anställde inte helt eller till största delen arbetar inom kyrkogårdsväsendet, kyrkoordningen 34 kapitel 7 §. Det är inte tillräckligt i rekryteringen att endast åberopa kyrkoordningens huvudregel om kyrkotillhörighet, eftersom kyrkoordningen är underställd diskrimineringslag. Kravet på medlemskap måste alltid kunna motiveras. Diskrimineringsombudsmannen (DO) har vid ett flertal tillfällen påpekat att det är orimligt att ställa krav på kyrkotillhörighet, om anställningen inte gäller arbetsuppgifter inom församlingens grundläggande uppgifter, såsom gudstjänst, diakoni, undervisning och mission. Viktigt att se till att vi inte bryter mot diskrimineringslag gällande kön, handikapp, etnisk tillhörighet, sexuell läggning,

könsöverskridande identitet eller uttryck och ålder.

C. Rekryteringskanaler

Att hitta rätt kandidat kräver rätt rekryteringskanal. I möjligaste mån ska den eller de kanaler/media användas som är inriktade på den målgrupp inom vilken tänkta kandidater bedöms finnas.

Rekryteringsföretag får användas endast med HR-specialistens godkännande.

D. Behandling av ansökningar

Ansökningshandlingar ska behandlas konfidentiell och med respekt för kandidaternas integritet. Alla kandidater ska erhålla bekräftelse på att deras ansökningar har tagits emot

E. Behörighet

Av kyrkoordningen framgår att domkapitlet skall pröva vilka sökande som är behöriga, avseende prästtjänster. Behörighetsprövningen gäller de krav som ställs på sökande enligt kapitel 31, 1§, kyrkoordningen. Den talar om att man skall vara behörig enligt domkapitlet.

Vid tillsättning av kyrkoherde gäller särskilda villkor för anställningen, enligt kapitel 34, 9§. Det gäller ålder, anställningstid, påbjuden utbildning, domkapitlets egna villkor samt att vederbörande har förklarat sig beredd att tjänstgöra med andra oavsett kön.

Västerås domkapitel avger sedan yttranden över dem som sökt kyrkoherdetjänster.

Vid tillsättning av diakontjänster prövas behörigheten av domkapitlet. För att var behörig som diakon skall man förklarats behörig av domkapitel.

F. Urval

Ett av de mest tidskrävande delmomenten i en rekryteringsprocess är ofta urvalsmomentet, dvs. den del av processen då arbetsgivaren ska göra ett urval bland de kandidater som har sökt den aktuella befattningen.

Själva sorteringen kan genomföras på olika sätt. Ett vanligt sätt att arbeta är att sortera in kandidaterna i tre kategorier:

1. de som uppfyller kraven i kravspecifikationen och som kan komma att kallas till intervju,
2. de som uppfyller kraven i kravspecifikationen men som vid en första bedömning inte är aktuella för anställningsintervju,
3. de som inte uppfyller de krav som har ställts i kravspecifikationen

De bästa ur kategori 1 kallas till intervju.

G. Intervju

Västerås kyrkliga samfällighet använder sig av en kompetensbaserad intervjuteknik som utvärderar kandidatens förmåga i relation till ett antal specifika kompetenser.

Målsättningen med intervjun är att:

- ge ett positivt, men samtidigt realistiskt, intryck av Västerås kyrkliga samfällighet, lämna information om den aktuella enheten, befattningen samt utvecklingsmöjligheter
- få ut så mycket relevant information som möjligt
- alla kandidater behandlas likvärdigt

Den som genomför intervjun ska vara väl förberedd och ge kandidaten möjlighet att genomföra intervjun i en avspänd atmosfär.

Personalavdelningen tillhandahåller stöd och dokumentation för anställningsintervjuer.

H. Referenser

Innan beslut om anställning fattas ska alltid referenser inhämtas från minst två referenter. Referenstagningen görs av en person för samtliga slutkandidater.

- Samma frågegrund för alla samtal
- relation till den sökande
- konkret bild över arbetsuppgifter och ansvar
- vilka resultat har personen åstadkommit
- färdigheter och förhållningssätt
- samarbete
- konflikter

I. Förhandling enligt 11 § Medbestämmandelagen (MBL)

Förhandling skall ske:

- vid tillsättning av person i arbetsledande ställning.
- om arbetsgivaren vill erbjuda provanställning.

Om en arbetsledande befattning skall tillsättas skall förhandling ske enligt 11§ MBL. Detta skall ske innan beslut om tillsättning fattas. Om arbetsgivaren vill erbjuda provanställning, oavsett befattning, sker även förhandling enligt §11, MBL om detta, § 4 mom. 2, Kyrkans avtal.

J. Anställningsbeslut

När beslut har fattats om anställning av en kandidat ska beslut först meddelas till den kandidat som erbjuds anställning. I möjlig mån ska beslutet meddelas i samband med ett personligt möte.

Övriga kandidater ska så snart beslut om anställning är tagen informeras om beslutet.

K. Uppföljning

Rekryteringsprocessen kan inte anses avslutad förrän uppföljning är genomförd. Chefen genomför uppföljningssamtal efter ca två månader, för att se efter att allt fungerar som det var tänkt.