



Datum

BLANKETT BEHOVSPRÖVNING
ANSTÄLLNING/REKRYTERING

Ärendenr

Befattning och placering	
Befattning/titel:	Antal tjänster:
Enhet/verksamhet och förvaltning:	Rekryterande chef:
Tillsvidareanställning <input type="checkbox"/> Visstidsanställning 4 mån eller mer <input type="checkbox"/>	
Sysselsättningsgrad: Heltid <input type="checkbox"/> Deltid <input type="checkbox"/> _____ %	Lönenivå för befattningen:
Ersättningsrekrytering <input type="checkbox"/> Nyrekrytering/utökning <input type="checkbox"/>	

När en vakans uppstår ansvarar chef för att behovsanalys görs enligt rutin för rekrytering och genom att svara på följande frågor:

- Kan jag utbilda någon medarbetare istället för rekrytering?

- Hur ser verksamhetens framtida behov ut?

- Ryms rekryteringen inom budget?

- Kan jag samrekrytera med annan verksamhet?



<ul style="list-style-type: none"> • Finns det möjlighet till samarbete med annan verksamhet som gör att rekryteringsbehovet inte finns?
<ul style="list-style-type: none"> • Kan jag, genom att fördela om arbetsuppgifter i gruppen, rekrytera en annan befattning än den jag tänkt från början?
<ul style="list-style-type: none"> • Vilka konsekvenser uppstår om inte rekrytering sker? Verksamhetsrisker och arbetsmiljörisker?
<ul style="list-style-type: none"> • På vilket sätt har utredning gjorts kring om kompetensen kan erhållas på annat sätt än genom rekrytering, exempelvis omorganisation, effektivisering, samverkan med andra, arbetsgivarens rätt att leda och fördela arbetet eller omplacering?
<p>Vid nya rekryteringar/utökningar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beskriv rollens uppdrag och ange effektvinster som den nya tjänsten ger.

Medges Medges ej

Blanketten skickas till beslutsfattande chef som efter beslut sparar blanketten på T:\Tibro\Restriktivitet i respektive nämnds mapp.

Filen namnges "Beslutsdatum + Befattning", till exempel 191220 Ekonom.

Beslutet ska även registreras i filen "Uppföljning av anställningar förvaltning"