

Retningslinjer for ansættelser

Formål

Formålet med retningslinjerne er, at

- Odense Kommune ansætter medarbejdere med den relevante kompetenceprofil ift opgaver
- ansøgere møder en professionel virksomhed
- sikre involvering af tillidsrepræsentanterne

Overvejelser ved stillingsledighed

Ved stillingsledighed skal den ansættende myndighed (lederen) foretage en vurdering af behovet for genbesættelse af stillingen eller ændringer i stillingens indhold.

I den forbindelse bør overvejes, om der skal ske:

- Ændringer i organisationen/strukturen
- Ændringer i organiseringen af arbejdet
- Ændringer i fordeling af opgaverne på eksisterende medarbejdere
- Røkering af medarbejdere
- Ændringer i indholdet af stillingen og/eller de personlige og faglige krav til personen
- Deltidsansatte skal have mulighed for at gå op i tid

Berørte medarbejdere skal inddrages i behovsvurderingen. Lederen skal i vurderingen også inddrage medarbejderes eventuelle ønsker om ændret arbejdstilrettelæggelse.

Faste stillinger – over 1 år

Stillinger opslås internt i 7 dage. Inden stillingen slås op, skal leder i alle tilfælde overveje, om der er interne kandidater til stillingen. Dette ud fra et ønske om talentudvikling, jobrotation og fastholdelse af medarbejdere.

Stillingen kan opslås eksternt, hvis det efter drøftelse med tillidsrepræsentanten på området, viser sig at være mest hensigtsmæssigt for at tiltrække flest mulige kandidater.

Stillinger af kortere varighed – under 1 år

Stillinger med kortvarig beskæftigelse (under 1 år) kan, hvis det ønskes og ud fra hensynet til en administrativ lettelse, besættes uden opslag. Ansættelse kan eksempelvis ske med uopfordrede ansøgere, tidligere vikarer, elever mv.

Inden der sker ansættelse drøftes stillingsbesættelsen med tillidsrepræsentanten.

Ansættelsesudvalg

Lederen, som har ansættelseskompetencen, nedsætter et ansættelsesudvalg med repræsentanter for ledelsen og for medarbejderne.

Med henvisning til nærhedsprincippet i Odense Kommunes MED-aftale, er det vigtigt, at sammensætningen af ansættelsesudvalget afspejler arbejdspladsen.

Lederen udpeger repræsentant for ledelsen. Medarbejderne repræsenteres af tillidsrepræsentanten for det pågældende fagområde og medarbejderne på arbejdspladsen, udvælger en repræsentant.

Hvor flere faggrupper kan varetage den ledige stilling, aftales lokalt, hvilken tillidsrepræsentant, der deltager i ansættelsesudvalget.

Ansættelsesudvalgets opgaver og kompetencer

Ansættelsesudvalget deltager aktivt i hele ansættelsesprocessen, herunder:

- Udarbejdelse af stillingsopslag og personprofil
- Beslutning om hvordan stillingen skal slås op
- Udvælgelse af ansøgere til samtale
- Deltagelse i samtalen, og
- Indstilling om ansættelse

Uanset om der igennem drøftelserne i ansættelsesudvalget opnås fuld enighed eller ej, vil det være lederen, der træffer den endelige beslutning i hele ansættelsesprocessen.

Tavshedspligt og inhabilitet

For medlemmer af ansættelsesudvalg gælder tavshedspligten jf. [Forvaltningsloven](#) kapitel 8, som omhandler Tavshedspligt § 27, pkt.7, § 28 og § 29.

Inhabilitet

Hvis et medlem af ansættelsesudvalget er inhabil, for eksempel hvis der kan blive tale om ansættelse af familie eller nære bekendtskaber, må medlemmet ikke deltage i ansættelsessagen.

Udvælgelsen

- Den bedst egnede ansøger udvælges
- Udvælgelsen skal ske ud fra en samlet vurdering af ansøgernes faglig og personlige kvalifikationer og under hensyntagen til arbejdsstedets øvrige personalesammensætning, de fremtidige opgaver og økonomi
- Der skal foretages en individuel vurdering af ansøgernes kvalifikationer