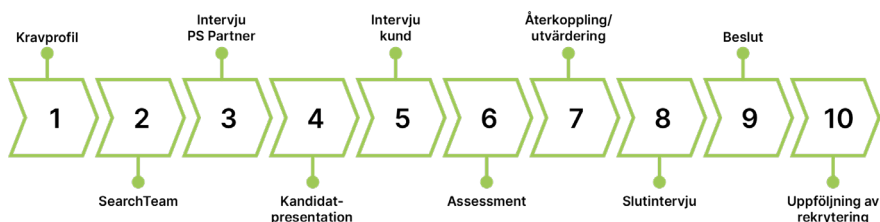


# Rekryteringsprocess



## 1. Kravprofil

Tillsammans genomlyser vi er verksamhet för att identifiera vilket kompetensbehov som finns och tar fram en kravprofil för uppdraget. Kravprofilen blir ett grundläggande underlag där vi beskriver er organisation, uttalade mål och framtida förändringsbehov och specificerar vilka kompetenser och egenskaper som krävs för att lyckas i rollen. Vi tar samtidigt fram en projektplan för uppdraget som samtliga involverade parter kan ta del av för att enkelt och smidigt följa processens gång.

## 2. Search Team

Uppdraget inleds med att vårt Search Team initierar en search där kravprofilen blir ett styrande dokument i strävan mot att hitta kvalificerade kandidater. Searchprojektet inleds med en omfattande kompetenskartläggning i syfte att förstå var på marknaden den attraktiva kompetensen finns och vad som karaktäriserar den arbetsgrupp som vi söker. Genom denna kartläggning kan vi enkelt rikta våra insatser mot rätt målgrupp och möta kandidater på bra villkor. Genom nyttjandet av ett flertal verktyg letar vi efter de individer som har rätt erfarenhet och besitter rätt färdigheter för att passa i rollen och som därmed kan vara en potentiell match för uppdraget.

I ett parallellt spår genomförs även en kartläggning av PS Partners befintliga kandidatnätverk. Vi är noga med att följa ESK-regler vad gäller search för att skydda vår kund och våra kandidater.

I uppdrag som inte är av konfidentiell karaktär väljer vi även att annonsera tjänsten. Annonsering sker både genom våra egna etablerade plattformar och statliga instanser, så som Arbetsförmedlingen. Ni som kund kan beställa ytterligare annonsering via PS Partners övriga webbkanaler.

---

### 3. Intervju och urval

Vi granskar och bedömer alla i rätt tid inkomna ansökningar tillsammans med de kandidater som vårt SearchTeam tagit fram. Vid första möte med kandidaterna utgår vi från uppdragets kravprofil och säkerställer att de krav som finns också infrias i en kompetensbaserad intervju. Genom vårt ansökningssystem kan vi enkelt och smidigt följa processen. Vi väljer ut de kandidater som vi anser bäst lämpade för uppdraget och ger ett nekande besked till övriga sökande.

---

### 4. Kandidatpresentation

De kvalificerade kandidater som kvarstår får skriftligen svara på ett urval av frågor för att få möjlighet att kortfattat och konkret återge en korrekt bild av dem själva. Detta dokument används endast som ett internt diskussionsunderlag under vårt presentationsmöte med er.

Vid kandidatpresentationen presenterar vi två kandidater. Vi informerar samtidigt om det totala antal sökanden och lämnar andra väsentliga uppgifter om processens gång.

---

### 5. Intervju hos kund

Under presentationsdiskussionen väljer ni vilken eller vilka kandidater ni önskar träffa. Vi tar ett förberedande samtal med kandidaterna och assisterar i bokningen av intervju. Ni väljer själva om ni önskar att vi medverkar på intervjun med kandidaterna eller om ni hellre föredrar att göra detta på egen hand. Efter intervjuerna föreslås tid för möte där vi tillsammans diskuterar kandidaterna. I detta steg förbereder vi även inför kommande tester.

---

### 6. Assessment

Utifrån rollens karaktär rekommenderar vi ett antal tester som kandidaten får genomföra. Tillsammans med kandidat går vi genom testernas utfall och diskuterar innebörden av svarsresultaten. Vi ställer kompletterande frågor för att få en så omfattande och djupgående förståelse som möjligt av kandidaten.

## 7. Återkoppling till kund av slutkandidater

Vi återkopplar resultaten av testerna till er och diskuterar huruvida kandidatens egenskaper kan komma att realiseras i en potentiell framtida roll hos er. Vi rekommenderar sedan en lämplig slutkandidat till er.

---

## 8. Slutintervju

Ni håller en slutintervju med den kandidat ni anser är bäst och kan i detta läge välja att diskutera specifika detaljer som tidigare inte belysts. I samband med detta utför PS Partner en bakgrundskontroll av slutkandidaten.

---

## 9. Beslut

Ni återkopplar ert beslut till oss varpå vi informerar detta till kandidaten. En förhandling om lön och andra specifika frågor äger rum och ett kontrakt upprättas. Vi tackar då nej till de kandidater som varit med till slutsteget men inte fått erbjudande om anställning.

---

## 10. Uppföljning av Rekrytering

Vi avslutar processen med en kvalitetsuppföljning där både ni som kund och kandidat får svara på en undersökning. Vi följer sedan upp kandidaten under första veckan och stämmer av med både kandidaten och kunden. Det är en kortare avstämning där vi säkerställer att allt gått som förväntat. Efter ca 1 månad genomförs en större uppföljning där vi sedan gör ytterligare avstämningar efter 3 och 5 månader. Efter ungefär 10 månader görs en sista avstämning varpå vi därefter officiellt avslutar uppdraget.

---

Total tidsåtgång för rekryteringsprocess steg 1–8 är i genomsnitt 6–8 veckor men kan variera per uppdrag samt tillgänglighet från kund och kandidat i de olika stegen. Löpande information om status i rekryteringen till kund görs veckovis; search, antal ansökningar, feedback från marknaden etc.