

Rätt person på rätt plats vid rätt tid och situation är en självklarhet i alla framgångsrika företag.

Via PS Interim får du snabbt och effektivt in kompetent extra personal om det uppstår luckor vid t.ex. rekrytering, sjukskrivningar, föräldraledigheter eller vid arbetstoppar.

Vi är ett auktoriserat bemanningsbolag och har kollektivavtal med Unionen. Vi både anställer konsulter som arbetar på uppdrag ute hos våra kunder och samarbetar med underkonsulter.

VÅR PROCESS STEG FÖR STEG

När vi tillsätter lämpliga konsulter till uppdrag är det viktigt för oss med ett nära samarbete med uppdragsgivaren. Från att sätta kravprofil, urval, integrering och uppföljning. Vårt arbete präglas av att söka upp kandidater i våra nätverk, personlighet, kreativitet och engagemang.

Här är våra tio steg för framgångsrik konsulttillsättning.

1. Möte med uppdragsgivare

Första steget är att vi träffas för att gå igenom vad ni söker och förutsättningarna för processen. Vi tittar på tidplan, förväntningar och företagskultur. Därefter går vi igenom kravprofilen och träffar övriga personer i organisationen som är viktiga för tjänsten.

2. Annonsering

Efter vårt första möte sammanfattar vi informationen i en kravprofil och publicerar en annons för den specifika tjänsten. Annonser publiceras på vår hemsida, LinkedIn samt hos Arbetsförmedlingen, som i sin tur länkar annonsen vidare till cirka 22 andra sajter. Vi startar även sökning i våra nätverk omgående.

3. Urval

Vi arbetar med ett löpande urval genom att kandidater kontaktas, kvalificeras och intervjuas. Vi matchar kandidaterna mot kravprofilen och utforskar deras bakgrund, kompetens, lämplighet och intresse / tillgänglighet för uppdraget.

4. Intervjuer av lämpliga kandidater

Vi intervjuar sedan de kandidater som anses lämpliga enligt kravprofilen. Under intervjuerna presenteras kundföretaget och villkoren för den sökta tjänsten. Vi går också igenom kandidaternas bakgrund, erfarenheter, lämplighet samt intresse och tillgänglighet.

5. Kvalitetssäkring

Innan presentation kvalitetssäkras kandidaten genom referenstagning och i vissa fall görs även kreditupplysning.

6. Presentation för kunden

Nästa steg är att vi sammanfattar informationen från lämpliga kandidater och presenterar dem för er. Vi går igenom bakgrund, lämplighet och tillgänglighet. Utifrån denna kandidatlista väljer ni de personer ni vill intervjua.

7. Intervju hos kundföretag

Här intervjuar ni valda kandidater. Om ni önskar kan vi vara med under intervjuerna för att enklare kunna diskutera lämplighet kontra kravprofil.

8. Andra intervju

Beroende på uppdrag och tjänst, görs en andra intervju med kandidaten av er. Eventuellt deltar även andra medarbetare från er organisation för att ge en så komplett bild som möjligt till kandidaten.

9. Erbjudande och förhandling

Efter sista intervju och överväganden, väljer ni en kandidat. Kandidaten erbjuds tjänsten/uppdraget och vi skriver kontrakt med konsulten.

10. Integrering av kandidat på arbetsplatsen & uppföljning

För oss är det viktigt med ett nära samarbete under konsultens uppdrag. Vi följer upp genom tät uppföljning och dialog under konsultens första vecka och sedan månadsvis uppföljning. Uppföljningssamtal sker med både konsult och uppdragsgivare.

EXEMPEL PÅ UPPDRAG VI TILLSATT:

**Ekonomiassistent - Redovisningsekonom –
Ekonomichef - Lönekonsult – Marknadskoordinator
HR konsult – Administratör – Receptionist**

