

Palvelun kuvaus

Osakokonaisuudet/tehtävätasot: 1) johtotaso 2) esihenkilö tai päällikkö 3) asiantuntija

Palvelun osat rekryointiprosessissa

Hankittavaan palveluun kuuluvat seuraavat osat:

1. Hakukriteerien ja halutun hakijaprofiilin määrittely

Rekrytoinnin suunnitteluun kuuluvat tehtävä- ja organisaatioanalyysi sekä hakukriteerien ja hakijaprofiilin määrittely. Vaihe sisältää rekrytoinnin kohteena olevaan tehtävään sopivan hakijoiden osaamistason ja pätevyysvaatimusten määrittelyn ja tehtävän sisällön määrittelyn. Työ toteutetaan tiiviissä yhteistyössä Tilaajan kanssa.

Palveluntuottaja laatii tarvittaessa hakuilmoituksen tehdyn määrittelytyön pohjalta. Tilaajan käyttöön tulee tarvittaessa antaa lomake hakijaprofiilin määrittelyyn.

2. Hakijoiden houkuttelu

Tilaajan rekrytoinneissa käytetään aina Kuntarekryä (Kuntarekry.fi), joka on valtakunnallinen kunta-alan työnhakupalvelu ja kuntatyönantajien rekryointipalvelu.

Riittävän näkyvyyden varmistamiseksi Palveluntuottajan tulee tarvittaessa hyödyntää myös muita ilmoituskanavia, joista Palveluntuottajalla tulee olla laaja tietämys. Tarvittaessa tulee hyödyntää myös somekanavia ja muita näkyvyyttä parantavia keinoja.

Palveluntuottaja pystyy tarvittaessa hakijoiden suorakontaktointiin eli potentiaalisten henkilöiden etsintään, kontaktointiin ja aktivointiin siinä, että hakijat jättäisivät hakemuksensa Kuntarekryn kautta.

Pääsääntöisesti potentiaalisten hakijoiden kysymyksiin hakuaihana vastaa Tilaajan edustaja.

3. Hakemusten läpikäynti

Läpikäyntiin kuuluvat:

- Kelpoisuuden todentaminen.
- Osaamisen todentaminen.
- Hakulomakkeella esitettyihin kysymyksiin saatujen vastausten arviointi.
- Hakemuksen motivaation arviointi.

Hakemusten läpikäynnin lisäksi Palveluntuottaja luokittelee hakijat rekrytoinnin määrittelyjen mukaisesti ja antaa haastattelu ehdotukset. Tarvittaessa Palveluntuottaja toteuttaa myös referenssitarkastukset.

4. Haastattelut ja arviointi

Haastattelujen toteuttaminen sisältää haastattelujen aikataulutuksen, haastatteluun osallistuvien hakijoiden kontaktoinnin ja ajanvaraukset, suunnittelun, kysymykset ja vetämisen. Lisäksi haastattelujen toteuttamiseen kuuluu haastateltavien arviointi. Vaiheeseen kuuluu myös valintaehdotuksen tekeminen tai ehdotuksen tekeminen soveltuvuusarviointiin lähetettävistä.

Haastattelujen tavoitteena on saada objektiivista tietoa hakijoista ja heidän soveltuvuudestaan rekryointipäätöksen tueksi. Haastattelujen tulee olla kompetenssipohjaisia ja strukturoituja. Raportointi haastattelujen tuloksista Tilaajalle on annettava viiden vuorokauden kuluessa haastattelujen päättymisestä.

Tilaajan edustaja tai edustaja osallistuu haastatteluihin. Haastattelut toteutetaan pääsääntöisesti Tilaajan tiloissa.

5. Henkilö- / soveltuvuusarviointi ja loppuarviointi

Henkilö- / soveltuvuusarviointien toteuttaminen sisältää arviointien aikataulutuksen, arviointiin osallistuvien hakijoiden kontaktoinnin ja ajanvaraukset, suunnittelun, mahdollisten ennakkotehtävien organisoinnin ja arviointien toteuttamisen. Arviointien tavoitteena on saada objektiivista tietoa hakijoista ja heidän soveltuvuudestaan ja niiden avulla pyritään myös ennakoimaan hakijan menestymis- ja kehittymismahdollisuuksia haettavassa tehtävässä ja mahdollisissa uusissa tehtävissä.

Arvioinnilla selvitetään hakijan soveltuvuutta työhön ja työyhteisöön, työskentelytapoja, osaamista, motivaatiota, työtehtävistä suoriutumista.

Arvioinnit tulee tehdä huolellisesti ja arvioiden tekijöiden tulee olla asiantuntevia. Arvioinnit tulee suorittaa luottamuksellisesti työnhakijaa ja tietosuojaa kunnioittaen. Henkilö- / soveltuvuusarviointeja tekevillä asiantuntijoilla tulee olla henkilöarvioinnin sertifikaatti.

Henkilöarviointimenetelmien tulee mitata henkilön soveltuvuutta kyseiseen tehtävään. Testausmenetelmillä tulee olla tutkittu ja dokumentoitu tausta sisältäen luotettavuustutkimukset sekä riittävän edustavan ja kattavan normiaineiston. Testejä tehtäessä tulee käyttää luotettavia testausmenetelmiä ja testauksella saatavat tiedot tulee olla virheettömiä. Arvioinnit tulee tehdä laajasti eri arviointimenetelmiä hyödyntäen ja arviointimenetelmien tulee olla toisistaan riippumattomia. Kutakin ominaisuutta tulee mitata vähintään kahdella toisistaan riippumattomalla menetelmällä. Palveluntuottajalla tulee olla käytössään vähintään kolme eri menetelmätoimittajaa. Arviointiin tulee sisältyä haastattelu. Arviointien lähtökohtana on monimenetelmäisyys. Arviointeihin tulee olla mahdollista sisällyttää simulaatioita, joita voivat olla esimerkiksi esittämisharjoitukset, kahden väliset vuorovaikutussimulaatiot, ryhmäkeskustelutilanne, päätöksenteko- tai palautteenantotilanne. Asiantuntijoiden rekryoinnissa arviointiin sisältyy vähintään yksi simulaatio. Esihenkilön tai päällikön ja johtotason henkilön rekryoinnissa arviointiin sisältyy vähintään kaksi simulaatiota.

Palveluntuottajan tulee määritellä, mitä ominaisuuksia asiantuntijoiden, esihenkilöiden tai päälliköiden ja johtotason henkilöiden tehtävissä edellytetään yleisellä tasolla ja miten näitä ominaisuuksia mitataan henkilöarvioinneissa. Tarkemmat arvioitavat ominaisuudet määritellään rekryointikohtaisesti yhteistyössä Tilaajan ja Palveluntuottajan kesken. Palveluntuottaja ja Tilaaja määrittävät valintakriteerit (organisaatio- ja tehtäväanalyysi) ja aikataulutuksen.

Palveluntuottaja perehtyy haettavan tehtävän toimialaan ja organisaatioon, johon tehtävä sijoittuu sekä haettavan tehtävän sisältöön ja valitsee toimeksiantokohtaisesti sopivimmat arviointimenetelmät (testit, simulaatiot, haastattelu), joiden avulla on mahdollista muodostaa objektiivinen kuva henkilön soveltuvuudesta avoinna olevaan tehtävään.

Palveluntuottajan tehtävänä on lisäksi kirjallisen dokumentaation tuottaminen sovitusta asioista.

Palveluntarjoaja tekee arviointien perusteella suositusluokittelun ja raportoi lopputulokset Tilaajalle sekä käy täydentävän keskustelun Tilaajan kanssa. Palveluntuottaja laatii kirjallisen lausunnon ehdokkaiden vahvuuksista, kehittämisalueista, motivaatiotekijöistä ja uratavoitteista suhteessa arviointikriteereihin.

Lausunnossa on oltava yhteenveto edellä mainituista osa-alueista, selkeä paremmuusjärjestys hakijoista sekä kuvaus tulosten virhemahdollisuuksista. Paremmuusjärjestys esitetään vain Tilaajan raportissa.

Kirjallinen ja suullinen raportointi arviointien tuloksista Tilaajalle on annettava viiden vuorokauden kuluessa arviointien toteutuksesta.

Arvioinnin tulokset annetaan myös arvioidulle henkilölle maksutta kirjallisesti (henkilön omien tuloksien osalta) ja Palveluntuottajan tulee maksutta tarjota arvioidulle henkilölle mahdollisuus myös keskusteluun raportin sisällöstä.

Palveluntuottajalla tulee olla tarvittaessa tilat lähitoteutuksena tehtäviin henkilö-/ soveltuvuusarviointeihin.