# Overordnet tids- og aktivitetsplan for rekruttering af

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dato** | **Aktivitet** | **Ansvarlig** | **deltagere** |
|  | Udarbejdelse af tids- og aktivitetsplan for processen |  |  |
|  | Nedsættelse af ansættelsesudvalg  |  |  |
|  | Udfærdigelse af job- og personprofil og annonce |  |  |
| (minimum 14 dage) | Annonceringsperiode |  |  |
|  | **Forventningsafklaring om proces og udvælgelse af kandidater til samtale**.(Første møde i ansættelsesudvalg) | Leder | Ansættelsesvalg  |
|  | **Førte samtalerunde**(Ansættelsesudvalgets andet møde)*Afsæt ca. 45minutter til samtale med hver kandidatHvis der afholdes to samtalerunder vælger udvalget de to-tre kandidater, der skal videre til anden samtale*Tilbagemelding til kandidater /invitation til anden samtalerunde for de udvalgte kandidaterEvt. fremsendelse af test til kandidater der er videre til næste runde. | Leder | Ansættelsesudvalg + kandidaterLeder/konsulent |
|  | Evt. test tilbagemelding |  | konsulent |
|  | **Anden samtalerunde**(Ansættelsesudvalgets tredje møde)Ansættelsesudvalget rådgiver ansvarlig leder om valg af kandidater | Leder | Ansættelsesudvalg + kandidater |
|  | Tilbud om ansættelse til udvalgt kandidat og forhandling af løn. | Leder |  |
|  | Ny medarbejder/leder tiltræder |  |  |