

STANDARD FÖR REKRYTERARE

BESKRIVNING AV KOMPETENS FÖR REKRYTERARE

DNV GL BUSINESS ASSURANCE NORWAY AS

1 BAKGRUND FÖR STANDARDISERING AV REKRYTERINGSKOMPETENS

Rekrytering som yrke utförs på olika sätt beroende på person, miljö och organisation. Skälen för att standardisera rekryteringskompetens är, bland annat, att följande skall stärkas:

- homogen och tillräcklig kompetens inom rekryteringsyrket, avseende metoderna, verktygen och urvalet,
- tillräckligt underhåll och/eller utveckling av kompetens inom yrkesområdet,
- rekryterare använder sig av metoder som är tillräckligt kvalitativt säkrade,
- yrket utövas baserat på expertis och goda rutiner för rekryteringsuppgiften,
- individer med rätt kompetens arbetar med rekrytering för att säkerställa att rätt kandidater anställs,
- en standardiserad yrkesutövning medför förutsägbarhet för kandidaterna,
- goda rekryteringsprocesser ger en positiv bild av rekryterande företags varumärke.

2 SYFTET MED CERTIFIERINGSSYSTEMET

Syftet med standarden är att den skall fungera som ett mått på miniminivån för rekryteringskompetens, mot vilken kvalifikationer kan jämföras och mätas. Standardiseringen syftar till att:

- underlätta urvalet vid upphandling och inköp av rekryteringstjänster
- möjlighet för organisationer att på objektiva grunder upphandla rekryteringstjänster
- höja den allmänna kompetensen och hjälpa personer som arbetar inom rekrytering, såväl som hela rekryteringsbranschen, att bli mer professionella
- säkra att kandidaterna behandlas etiskt och professionellt
- kvalitetssäkra kompetens vid anställning och vid utveckling av rekryteringspersonal

- objektivt dokumentera kompetensen för individer som arbetar inom rekrytering
- öka träffsäkerheten och skapa mervärde, dvs ROI, (ekonomisk vinst) vid rekryteringsaktiviteter
- minska risken för diskriminering

Kommentar: Avsikten med standarden är att säkra en miniminivå för utövningen av rekryteringsyrket. Syftet är däremot inte att likforma rekryteringsleveranserna.

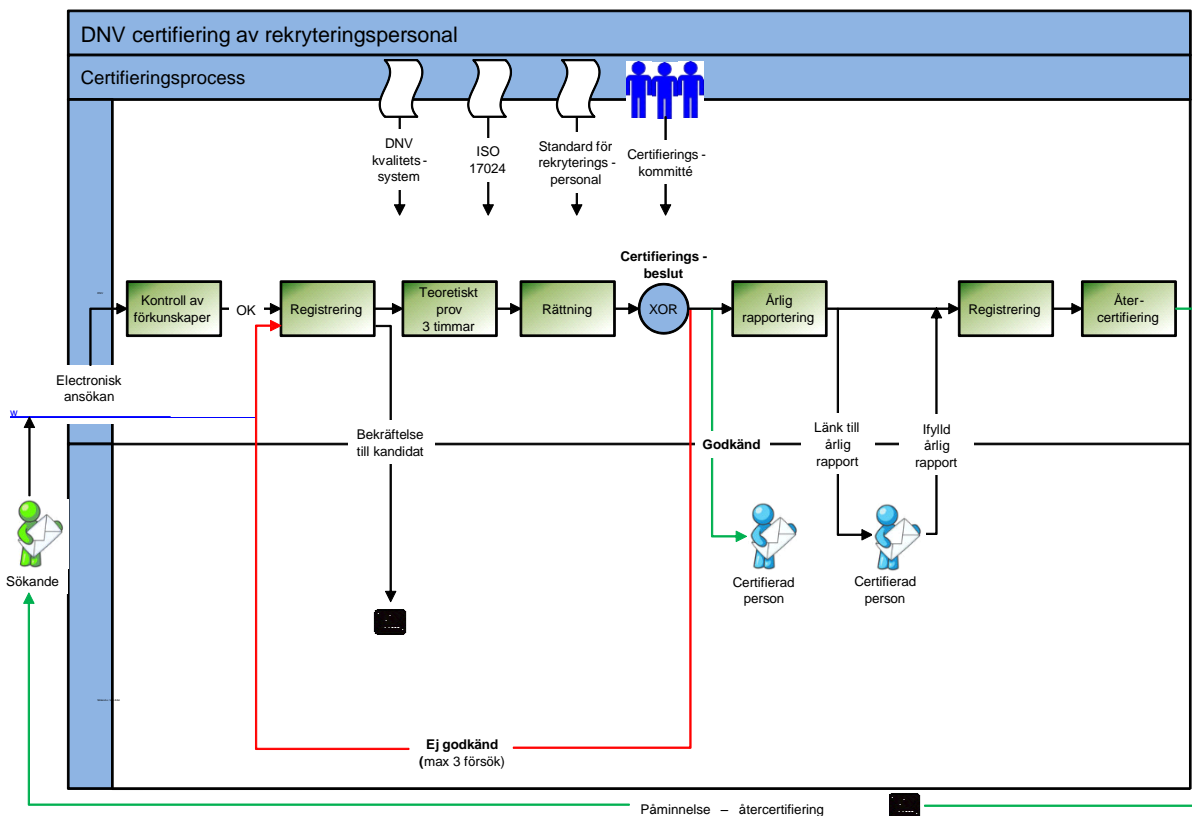
3 ALLMÄNT

DNV GL certifierar rekryteringspersonal enligt denna standard och medföljande tjänstebeskrivning (ONO-2-5-Recruit-i1). Dessa två styrande dokument utgör grunden för certifieringssystemet för rekryteringspersonal. Certifieringssystemet eftersträvar att tillgodose de formella kraven med hänsyn till NS-EN ISO/IEC 17024:2012, Bedömning av överensstämmelse – Allmänna krav på organ som certifierar personer.

Standarden ägs och förvaltas av DNV GL Business Assurance Norway AS, och är utarbetad av DNV GLs avdelning för personcertifiering i Norge och centrala aktörer inom rekryterings- och bemanningsbranschen. Glenn Menkin (DNB NOR), Ole Iversen (Handelshögskolan (BI) i Norge) och Per Olav Hagås (Manpower Professional Executive) har varit centrala parter i utvecklingen av detta certifieringssystem. Utformningen av denna standard har, bland annat, baserats på bidrag och kommentarer från referensgruppen, vilken består av fler än 30 olika organisationer och företag (bl.a. Arbetsgivarorganisationen NHO, Adecco Select och Coca-Cola Drinks AS).

Den svenska standarden är översatt av DNV GL i Sverige i samråd med representanter från svenska företag och organisationer på den svenska marknaden. Vid översättningen har bl.a. en översyn gjorts för att anpassa standarden till de svenska arbetsrättsliga förhållandena.

4 CERTIFIERINGSPROCESS



5 **NORMATIVA DOKUMENT**

Lagar och dokument som bör följas:

Dataskyddsförordningen (GDPR) Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning
Diskrimineringslag (2008:567)
Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet (MBL)
Lag (1982:80) om anställningsskydd (LAS)
Lag (1994:260) om offentlig anställning (LOA)
Föräldraledighetslag (1995:584)
Anställningsförordning (1994:373)
Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
Förvaltningslag (2017:900)
RF - Kungörelse (rättvisseprinciper, likabehandling samt rekrytering till statsförvaltning) Regeringens chefpolicy för myndighetschefer
Se: <https://www.riksdagen.se/sv/>

6 **KOMPETENSKRAV**

Kompetenskraven i denna standard beskriver en miniminivå för kompetens (inom bedömning). Det vill säga, innehav av adekvata kunskaper och färdigheter som är förvärvade genom utbildning och/eller träning och som kan nyttjas vid användning och tolkning av bedömningsmetoder inklusive kunskap om relevanta teorier, metoder och praxis samt vid leverans av bedömningstjänster på en nivå som definieras i en standard

Varje kompetenskrav visar graden av kunskap och färdighet som målgruppen skall/bör behärska.

ANM. 1 Med kompetens i denna standard avses bedömarens kompetens och inte kandidatens.

6.1 Kostnads-/nyttoanalys för rekrytering

6.1.1 skall kunna redogöra för hur man genomför en kostnads-/nyttoanalys för rekrytering med hjälp av olika metoder

6.2 Arbetsanalys

6.2.1 skall kunna redogöra för varför en arbetsanalys är nödvändig

6.2.2 skall kunna ge exempel på tillförlitliga metoder för inhämtning av information till arbetsanalysen

6.2.3 skall kunna förklara och genomföra dels en kompetensbaserad arbetsanalys, och även ett funktionsanalytiskt angreppssätt för arbetsanalysen

- 6.2.4 skall kunna redogöra för och praktiskt genomföra en arbetsanalys
- 6.2.5 skall kunna omsätta resultaten av en arbetsanalys till en arbetsbeskrivning
- 6.2.6 Skall/bör känna till relevanta myndighets- eller branschkrav som gäller för tjänsten i fråga
- 6.2.7 skall kunna formulera det centrala innehållet till en platsannons baserat på en arbetsbeskrivning och kravprofil

6.3 Etiska principer och riktlinjer

- 6.3.1 skall kunna redogöra för villkor kopplade till etik, opartiskhet och integritet i en rekryteringsprocess
- 6.3.2 skall kunna redogöra för kandidaten hur resultaten från bedömningen kommer att användas, vem som kommer att ha tillgång till dem, samt hur informationen kommer att sparas och hur länge
- 6.3.3. skall känna till vilken information som kräver kandidatens samtycke för att inhämtas
- 6.3.4 skall kunna använda metoder som är relevanta för den aktuella rekryteringsprocessen
- 6.3.5 skall kunna genomföra rekryteringsprocessen genom att använda relevant sakkunskap, metoder och verktyg
- 6.3.6 skall känna till hur man bedömer kandidater oberoende av kulturell bakgrund, etniskt ursprung, språk, funktionshinder, kön och ålder m.m.

6.4 Lagstiftning

- 6.4.1 skall känna till de juridiska aspekter som är relevanta för rekrytering i privata respektive offentliga sektorn
- 6.4.2 skall känna till den typ av information som inte är tillåtet att använda som bedömningsunderlag under rekryteringsprocessen
- 6.4.3 skall känna till de lagar och regler som gäller för inhämtning och bearbetning av personuppgifter för kandidater (t.ex. inhämtning, tillgång, lagring och användning av personlig information enligt gällande lagar och regler)
- 6.4.4 bör vara medveten om fördomar och kunna ta hänsyn till hur orättvis särbehandling (diskriminering) kan undvikas i samband med utlysning av tjänster, rekrytering och urval (relevant avsnitt finns i Diskrimineringslag 2008:567)

6.5 Ansökningshantering

- 6.5.1 skall kunna etablera och följa rutiner för administration och hantering av ansökningar

6.6 Urval och metoder

- 6.6.1 Allmänt

- 6.6.1.1 skall kunna förklara olika urvalsmetoders konsistens och stabilitet (reliabilitet)
- 6.6.1.2 skall kunna redogöra för olika metoders lämplighet (validitet)
- 6.6.1.3 skall kunna skilja på personlighet, begåvning och färdighet
- 6.6.1.4 skall kunna utarbeta en relevant kombination av urvalsmetoder anpassade till kravspecifikationen för tjänsten och jämföra resultaten i en integrerad analys

- 6.6.2 Biodata
 - 6.6.2.1 skall känna till begreppet "biodata" och kunna förklara värdet av biodata i en rekryteringsprocess
 - 6.6.2.2 skall kunna bedöma en ansökan och ett t.ex. CV:s relevans mot en specifik kravprofil.
 - 6.6.2.3 skall känna till olika metoder för att inhämta och kontrollera biodata (t.ex. CV:n, referenser, betyg, diplom, intyg, bakgrundskontroller, sökningar i öppna databaser)

- 6.6.3 Intervjuer
 - 6.6.3.1 skall kunna förbereda, planera och genomföra en strukturerad intervju
 - 6.6.3.2 skall kunna beskriva en intervju som metod, inklusive olika typer av intervjuer (strukturerade, semistrukturerade och ostrukturerade intervjuer), och tillhörande underkategorier (t.ex. kompetensbaserade intervjuer), samt kunna redogöra för fördelar och begränsningar med dessa metoder

- 6.6.4 Arbetspsykologisk testning
 - 6.6.4.1 skall kunna förklara syftet och eventuell nytta av att använda testverktyg i en rekryteringsprocess
 - 6.6.4.2 skall kunna beskriva grundläggande krav som bör ställas på arbetspsykologiska testverktyg (t.ex. personlighetstest, begåvningstest och färdighetstest) och hur dessa används
 - 6.6.4.3 skall kunna förklara respektive fördelar och begränsningar av att mäta personlighet, färdighet och begåvning

- 6.6.5 Arbetsprover
 - 6.6.5.1 skall kunna förklara syftet och användningsområdet för arbetsprovet
 - 6.6.5.2 skall kunna förklara fördelarna och begränsningarna av att använda arbetsprov

- 6.6.6 Referensintervju
 - 6.6.6.1 skall kunna förbereda, planera och genomföra en strukturerad referensintervju
 - 6.6.6.2 skall kunna förklara syftet med en referensintervju
 - 6.6.6.3 skall kunna förklara fördelarna och begränsningarna med referensintervjuer

6.7 Rekryterarens roll

- 6.7.1 skall kunna redogöra för hur man praktiskt genomför en utvärdering av rekryteringsprocessen
- 6.7.2 skall kunna uppvisa förståelse för utövning av den egna rollen som rekryterare och för hur man själv faktiskt kan utgöra en felkälla i rekryteringsprocessen
- 6.7.3 skall kunna ge relevanta råd till kandidat och uppdragsgivare om de förhållanden som är viktiga att ta hänsyn till under den första perioden som nyanställd