Til: Ansettelsesrådet

Saksnummer: 20xx/xxxxx

**Innstilling til (% hvis deltid) *fast stilling*/*midlertidig* *stilling* som SKO xxxx (*funksjonstittel)* ved *sted***

(Rød tekst er hjelpetekst og *skal fjernes eller tilpasses den enkelte sak*. Det er utarbeidet en veiledning til denne malen med utfyllende forklaringer og kommentarer. Den ligger på rutinenettsiden til MN)

Stillingen som SKO XXXX ble kunngjort på Nav.no, og på UiOs hjemmeside, evt. andre annonseplasser med søknadsfrist xx.xx.xxxx.

**Intervjugruppen** har bestått av *…* (*oppgi sammensetning av intervjugruppen. Eventuelle observatører/øvrige ressurspersoner nevnes også.*)

Habilitet

*Kort beskrivelse av habilitet, om noen av intervjugruppen har noen bindinger til søkerne. Hvis ingen i intervjugruppen har noen bindinger, så kan setningen under brukes.*

Ingen av medlemmene i intervjugruppen har noen form for personlige relasjoner til søkeren.

**Søkere til stillingen**

Det var *X* søkere til stillingen. Se vedlagt søkerliste.

**Stillingens ansvarsfelt og kvalifikasjonskrav**

*Kort beskrivelse/sammendrag, klipp inn fra kunngjøringsteksten*. Det vises for øvrig til vedlagte kunngjøringstekst.

**Utvelgelse av søkerne:**

Det må gis en kort begrunnelse for hvorfor søkere velges ut for intervju og hvorfor søkere sorteres ut. Alle søkerne skal omtales *(****vær så konkret som mulig*** *- gi en kort begrunnelse for hvorfor søkere sorteres ut, f.eks: søker nr.1,2, 3, 4, 5, tilfredsstiller ikke kravene til relevant erfaring innen …..., søker nr x, x, x, tilfredsstiller ikke kravene til utdanning i henhold til kunngjøringsteksten, søker nr x, x, x, oppfyller til dels kravene, men mangler…. osv)*

***Alltid med:***

(antall) søkere (ID:xx) oppgir å ha innvandrerbakgrunn. Av disse er *navn* (ID:xx) innkalt til intervju. Ev: Av disse er ingen innkalt til intervju, da de vurderes som ikke kvalifiserte i forhold til kunngjøringstekstens krav. *(NB! Minst én kvalifisert søker med innvandrerbakgrunn skal innkalles til intervju; kommenter hvis ingen med innvandrerbakgrunn vurderes som kvalifisert i forhold til kunngjøringstekstens krav )*

(antall) søkere (ID:xx) oppgir å ha hull i CV-en. Av disse er *navn* (ID:xx) innkalt til intervju. Ev: Av disse er ingen innkalt til intervju, da de vurderes som ikke kvalifiserte i forhold til kunngjøringstekstens krav. *(NB! Minst én kvalifisert søker med hull i CV-en skal innkalles til intervju; kommenter hvis ingen med hull i CV-en vurderes som kvalifisert. Ta ev. med en kort vurdering av søkerens kvalifikasjoner opp mot kunngjøringstekstens krav)*

(antall) søkere (ID:xx) oppgir å ha nedsatt funksjonsevne*.* Av disse er *navn* (ID:xx) innkalt til intervju. Ev: Av disse er ingen innkalt til intervju, da de vurderes som ikke kvalifiserte i forhold til kunngjøringstekstens krav. *(NB! Minst én kvalifisert søker med nedsatt funksjonsevne skal innkalles til intervju; kommenter hvis ingen med nedsatt funksjonsevne vurderes som kvalifisert. Ta ev. med en kort vurdering av søkerens kvalifikasjoner opp mot kunngjøringstekstens krav)*

(antall) søkere (ID:xx) oppgir overtallighet i staten eller annen fortrinnsrett. Av disse er *navn* (ID:xx) innkalt til intervju. *NB! Blir søker vurdert kvalifisert skal vedkommende ansettes, og det skal ikke foretas vurdering av de øvrige søkerne. Dersom det er vurdert at søker* ***ikke*** *har fortrinnsrett til den utlyste stillingen, må det tas med en konkret vurdering av søkerens manglende kvalifikasjoner opp mot kunngjøringstekstens krav.*

*Det er viktig at søkerne blir beskrevet på en oversiktlig måte. Det kan for eksempel gjøres som i tabellen under*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ID nr | Navn | Kjønn | Utdanning | Arbeidserfaring | Kommentar | Kval? | Intervju |
| 1 | NN |  | Master i xxx | HR rådgiver i XXX | Søkeren har ingen relevant erfaring | Nei | Nei |
| 2 | NN |  | Bachelor i xxx | Jurist ved xxx | Interessant søker med relevant erfaring | Ja | Ja |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Etter en helhetlig vurdering valgte vi å invitere søker ID xx + navn, ID xx + navn til intervju.

**Omtale av aktuelle kandidater** *(med redegjørelse for hva som har framkommet under intervju og ved referanseinnhenting)*

*De som ikke ble innstilt, omtales først.*

**Følgende kandidater er intervjuet, men ikke innstilt:**

**Fornavn Etternavn (ID:nr)** har en *bachelor/master* innen ….. (institusjon, *20xx)*. *Hun/Han* har i tillegg utdanning innen …. Nåværende stilling er ….. *Hun/Han* har relevant arbeidserfaring som ……. fra … i *20xx*. Annen relevant erfaring er….

*Kort oppsummering om bakgrunn som høyeste utdanning, nåværende stilling, antall år relevant erfaring, eller det som er mest relevant for den utlyste stillingen.*

*Husk ansatthistorikk dersom søker har vært ansatt ved UiO og dersom kandidaten har vært midlertidig ansatt i stillingen uten kunngjøring (ansettelses% og periode).*

*Beskrivelse av søkerens motivasjon, relevant erfaring og utdanningsbakgrunn sett opp mot kunngjøringens krav, slik det kom fram i intervjuet* *(første og ev. andre gangs).*

*Intervjugruppens inntrykk fra intervjuet om søkerens personlige egenskaper for den utlyste stillingen.*

*Ev. vurdering av løsning av case, oppgave, arbeidsprøve, test e.l.*

Referansene som ble kontaktet var *tidligere leder/nåværende leder/annet (navn oppgis ikke). Oppgi om referansene som ble innhentet bekrefter/styrker inntrykk fra intervjuet, nevn gjerne noen spesielt viktige punkter som er relevante for stillingen. (2-3 setninger bør normalt være nok).*

*Omtal de samme hovedmomenter på hver kandidat, og avslutt hver omtale med å* ***begrunne*** *hvorvidt man etter en samlet vurdering av formal- og realkompetanse, inntrykk fra intervju samt innhentede referanser anser kandidaten som kvalifisert for stillingen (i forhold til kunngjøringsteksten) eller ikke, og om vedkommende innstilles.*

**Sammenlignende vurdering, og begrunnelse for den innbyrdes rangeringen av innstilte kandidater**

*En nyansert vurdering av de innstilte kandidater og begrunnelse for rangeringen dem imellom.*

*Se veiledningen.*

***Ved kunngjøring med mer enn en SKO:*** *begrunnelse for hvilken SKO den enkelte innstilles til.*

**Innstilling:**

1. …

2. …

3. …

til fast/ midlertidig stilling som SKO xxxx ved enhet.

Dato: *dd.mm.åååå*

-------------------------------

Nærmeste leder