



• REKRUTTERING I
STATSBYGG

STATSBYGG - HVA REKRUTTERER VI TIL?

- 830 ansatte lokalisert over hele landet

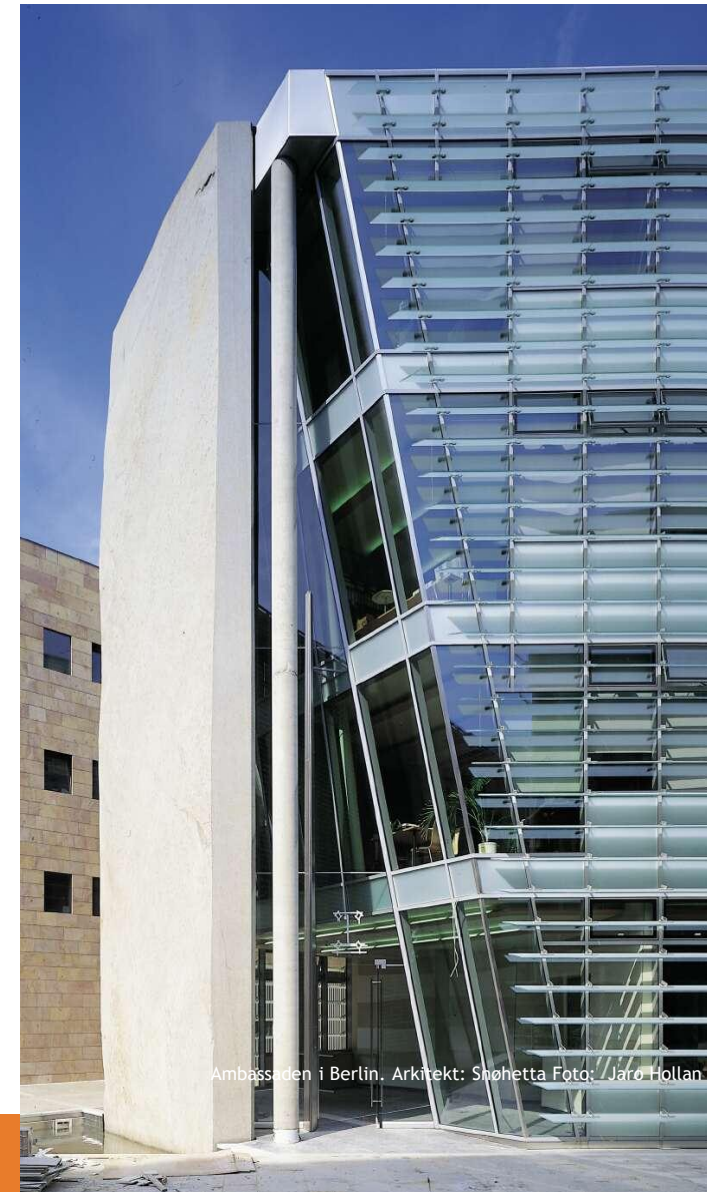
- Forvalter for 600 eiendommer (2350 bygg) i inn- og utland

- leieinntekter på ca. 3,5 mrd. kroner

- Byggherre for 160 byggeprosjekter

- Årlig investeringsportefølje på ca. 3-4 mrd.

- Rådgivning og utvikling



LITT OM HR I STATSBYGG

- Turnover 2011: 7,3%
- Sykefravær 2011: 4,5%
- Stort sett all rekruttering selv ca. 100 prosesser pr år.
- Kompetanse på tester- DNV-
sertifisering som testbrukere
- Statsbyggskolen



Statsbygg er byggherre for statlige byggeprosjekter, drifter og forvalter nasjonale eiendommer og driver steds- og byutvikling. Statsbygg har 830 ansatte, hovedkontor i Byporten i Oslo, og fem regionkontor.



Eidavollbygningen,
foto: Tommy Hvitfeldt



Operen
Arkitektfirma Snehetta

VIL DU VÆRE MED Å STYRE NORGES MEST SPENNENDE BYGGEPROSJEKTER?



Byggherreavdelingen søker:

AVDELINGSDirektør - KULTURBYGG

Vil du lede medarbeidere som rehabiliterer noen av Norges mest kjente kulturbygninger?
Vil du lede medarbeidere som utvikler og styrer byggingen av fremtidens signalbygg?
Kan du tenke deg en spennende prosjektportefølje bestående av museer, teatre, arkiver og andre kulturbygg?
Da er dette jobben du bør søke på.

Spørsmål rettes til Hilde Nordskogen, direktør Byggherreavdelingen,
mob. 916 03 454.



Søknadsfrist: 15. juni

www.statsbygg.no/jobb

REKRUTTERINGSPROSESSEN- I KORTVERSJON

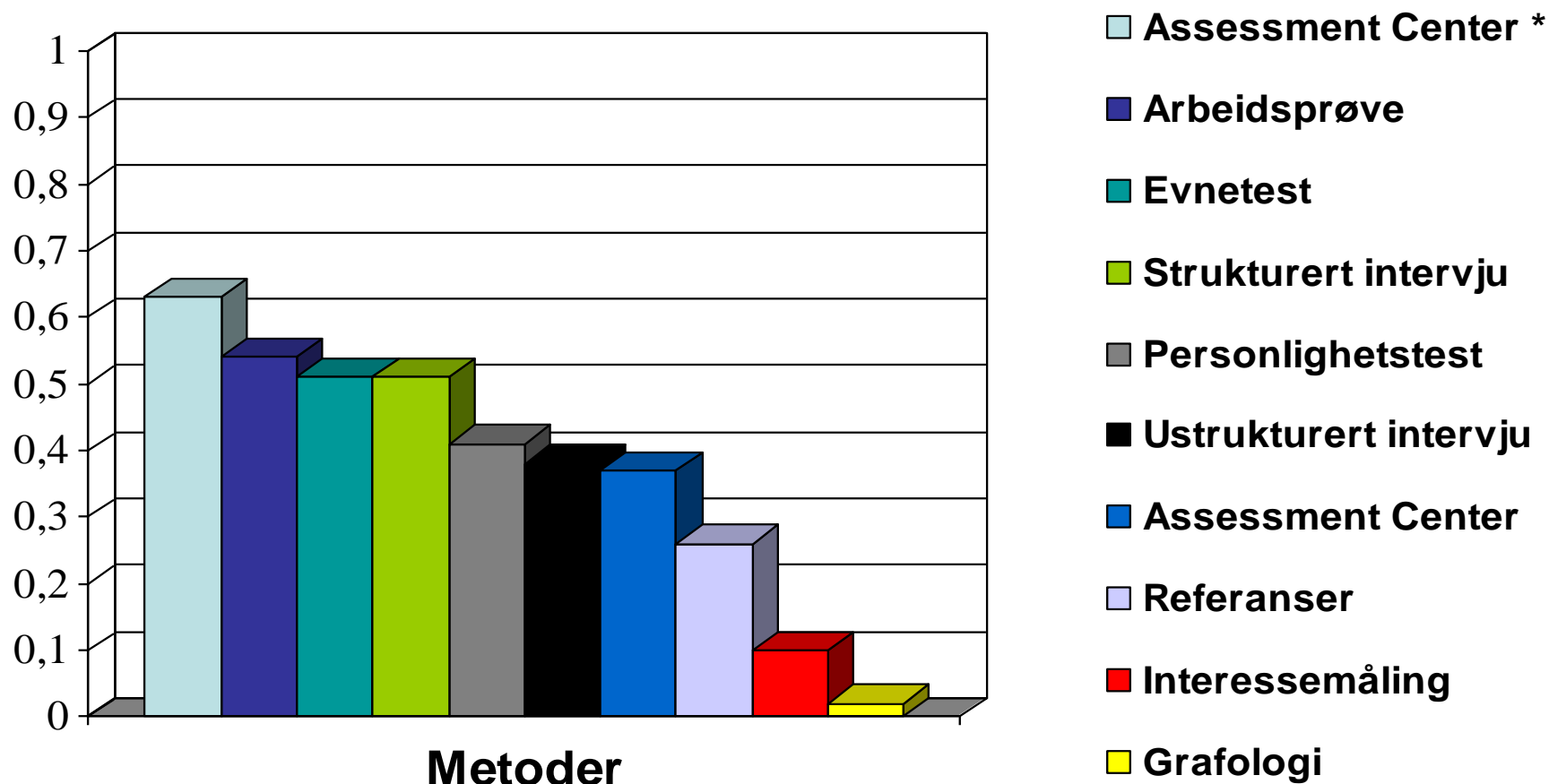


Jobbanalyse

Måling vha
metode

Utvelgelse

HVILKE REKRUTTERINGSMETODER FUNGERER BEST?



Kilde: Schmidt & Hunter, 1998. * Smith, Gregg & Andrews, 1989.

STRUKTURERE REKRUTTERINGSPROSESSEN

- Malverk/guider i form av:
 - fullmaktsgrunnlag for rekruttering
 - guide for oppstartsmøte
 - intervju guide
 - guide for referanseinnhenting
 - innstillingsmal
- Utnytte tilgjengelig verktøy
 - Hente opplysninger direkte fra rekrutteringsverktøy inn i innstilling
 - Sende innstilling til rådet elektronisk
- SLA- eller tjenestenivå avtale for rekruttering
- God start
 - administrasjon av oppstart satt i system
- «Startnøkkelen»
 - innfasing satt i system

SLA, HVA ER DET?

- Intern Serviceleveranseavtale (også kalt tjenestenivåavtale)
- = avtale som regulerer tjenester og servicenivå fra en avdeling i organisasjonen til en eller flere andre.
- Her: Hva tilbyr vi av rekrutteringstjenester og hvordan skal de utføres.

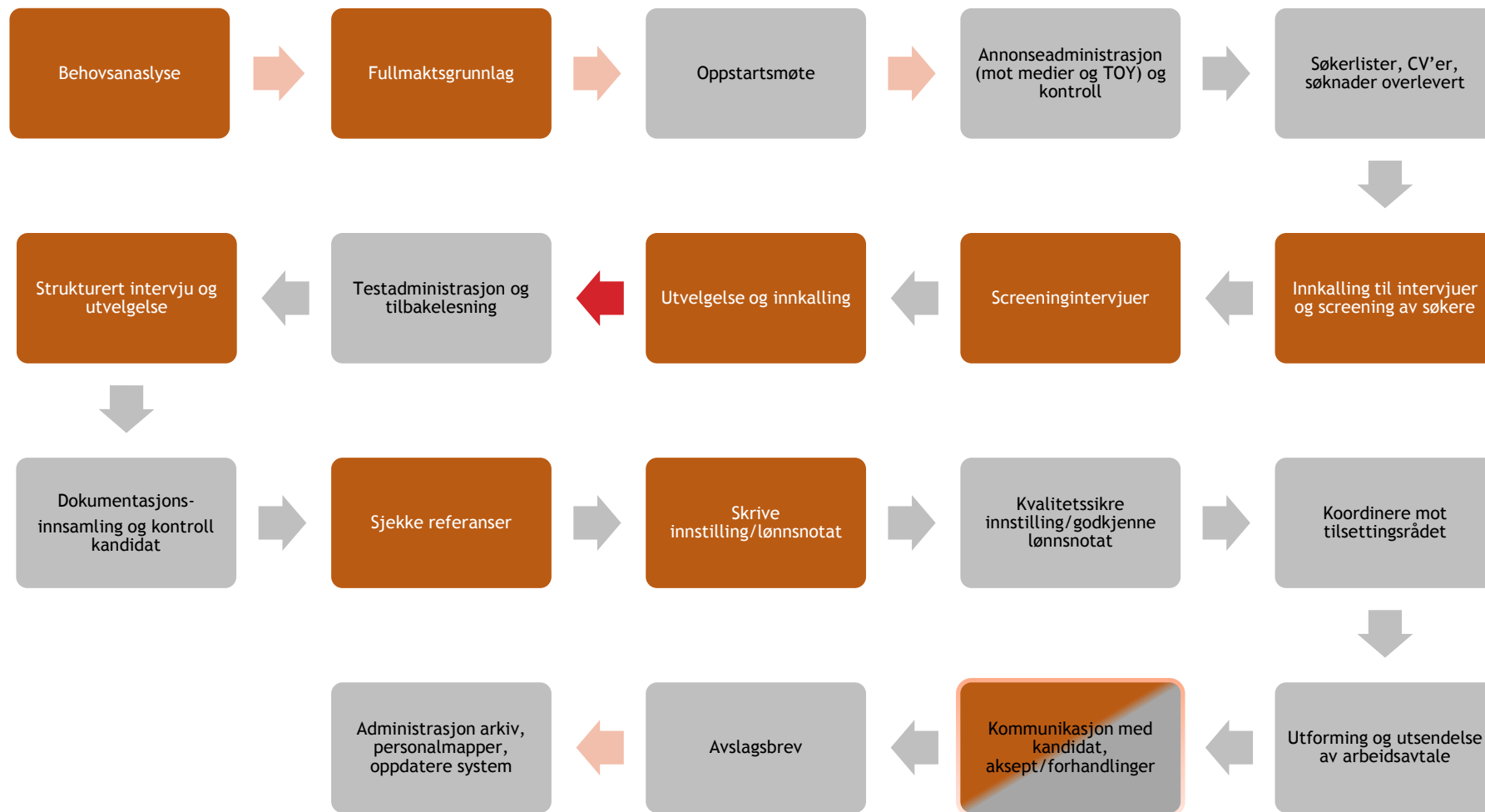
HVORFOR HAR VI DET?

- *Hovedkrav: en prosess som i samarbeid med HR fører til en ansettelse av rett person på en effektiv måte.*
 - *Som serviceleverandør og faglig ressurs er det HR som setter premissene for rekrutteringsprosessen selv om vi ikke utfører alle operasjonene selv.*
- Avklare rollefordeling
 - Sette kvalitetskrav til seg selv
 - Gjøre kundene gode
 - Bevisstgjøre kompetanse og tilbud
 - Økt arbeidsglede og moral
 - Økt effektivitet og bedre resultater

HVA TILBYR VI?

Grå: HR

Orange: LL el. adm.støtte



SLA REKRUTTERING

Operasjon	Fra	Til	Tid
Fullmaktsgrunnlag	Fullstendig fullmaktsgrunnlag mottatt	Oppstartsmøte innkalt	1 dag
Annonsering på internett	Fulltekstannonse mottatt	Publisert på internett	4 dager
Avis/trykk	Annonsetekst mottatt	Annonse utlyst i trykte media	Iht annonseringskalender
Test	Mottatt navn på kandidat fra leder	Test sendt til kandidat	1 dag
Kvalitetssjekk	Førsteutkast innstilling mottatt	Kvalitetssjekk gjennomført	1 dag
Innstilling	Mottatt endelig innstilling fra leder	Endelig innstilling oversendt tilsettingsrådet	1 dag
Tilbudsbrev	Endelig innstilling oversendt tilsettingsrådet	Tilbudsbrev sendt	4 dager

BEHOV OG FORVENTNINGER

Servicenivå 1

- Hjelp til regler, annonsering og prosessflyt
- Driver prosessen selv og vha adm. støtte
- Bistand til testing
- Kvalitetssikring

Servicenivå 2

- Slipper prosessen, ønsker at HR skal drive prosessen framover
- Ønsker hjelp på alle delprosesser, for eksempel intervjuer, innstilling etc.
- Har ikke tid eller mangler kompetanse/erfaring til å skjøtte dette selv

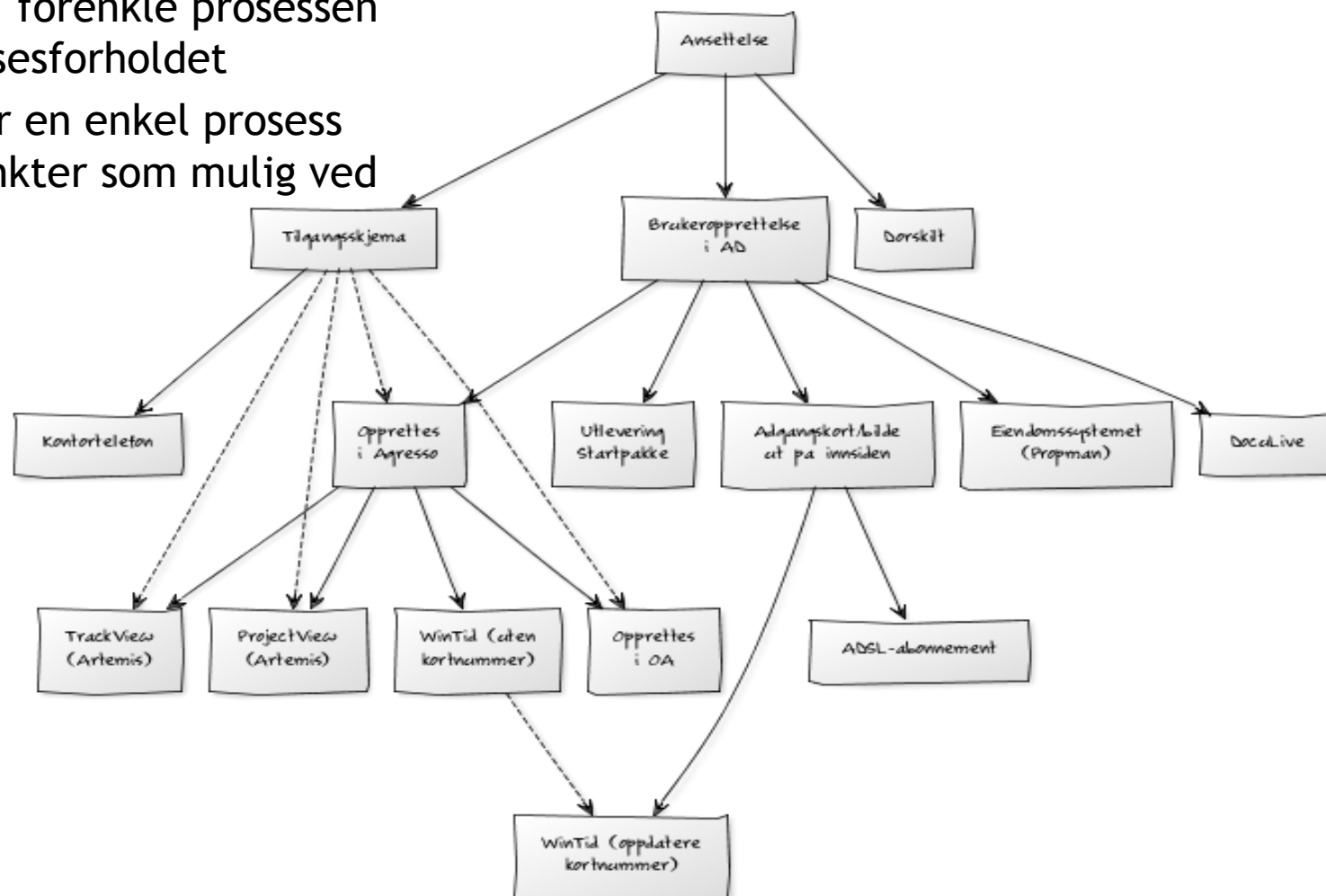
HVORDAN FIKK VI DET TIL?

- Intern SLA steg for steg:
 - 1. Avklar behov og forventninger
 - 2. Definer hovedkrav og hvordan disse måles
 - 3. Etabler incentiver ift etterlevelse av avtalen
 - 4. Implementer verktøy for å måle om avtalen blir fulgt
 - 5. Revurder parametrene med jevne mellomrom
- (*Kilde: IT World)



GOD START

- Målet med God Start: forenkle prosessen ved start av ansettelsesforholdet
- sikre at linjeleder har en enkel prosess med så få kontaktpunkter som mulig ved ansettelser



STARTNØKKELEN

- ***Startnøkkelen***, er utformet rundt to hovedmål:
 - *Gjøre introduksjonsfasen hektisk og variert*
 - *Skape internt nettverk raskt*
- **Hjelp til struktur:**
 - Kalendermal for leder som skal hjelpe med å organisere den viktige introduksjonsfasen for den nyansatte.
 - Testsystem som automatisk genererer et forslag til introduksjonsplan de første 14 dagene for en nyansatt.
- En veileder for leder og fadder ved oppstart av ny medarbeider.

TUSEN TAKK FOR OPPMERKSOMHETEN!

- Polaria, Tromsø



Polaria, Tromsø. Arkitekt: JAF Arkitektkontor AS. Foto: Jiri Havran