



# Inkluderande rekryteringsprocess

Anna Johansson, Tromb AB



[www.ltu.se/centres/cdt/Gender-Contact-Point](http://www.ltu.se/centres/cdt/Gender-Contact-Point)



Inom ramen för Gender Contact Point-projektet har deltagande företag och forskare vid Luleå tekniska universitet (LTU) tagit fram dessa rekommendationer. Syftet är att bidra till en inkluderande rekryteringsprocess ur ett jämställdhets- och mångfaldsperspektiv och utmana stereotyp utformade rekryteringsprocesser på företag och andra organisationer med ojämn könsfördelning.

**Gender Contact Point** vid Luleå tekniska universitet vill underlätta för företag, myndigheter och andra organisationer att ta del av och få nytta av forskningens resultat och kunskap i genus, jämställdhet, mångfald och innovation. Genom samverkan med företag och övriga aktörer stärker vi universitetets kunskapsutveckling och relevans samt ökar spridningen av kunskap, lärande exempel, verktyg och metoder. Initieringsprojektet inom Gender Contact Point drivs av Luleå tekniska universitet med finansiering från Europeiska regionala utvecklingsfonden, Region Norrbotten och Luleå tekniska universitet.

22 februari, 2018

Gender Contact Point-teamet

# Inkluderande rekryteringsprocess

## Rekrytering av personal

Dokumentet är framtaget som stöd för dig som ansvarar för eller är delaktig i rekryteringsprocessen för anställning. De tre grundläggande faktorerna som alltid ska tas hänsyn till i rekryteringsprocessen är kompetens, jämställdhet och mångfald.

## Tillsättning av rekryteringsgrupp

En utvald grupp med personer som tillsammans ansvarar och är delaktiga i rekryteringsprocessen ska tillsättas inför varje rekrytering. Rekryteringsgruppen ska så långt som möjligt vara jämställt representerad med lika antal kvinnor och män (om det inte finns synnerliga skäl som talar emot detta). I rekryteringsgruppen ska utpekade ansvarsområden och rollfördelning vara tydligt dokumenterade och klargöras i den inledande fasen av rekryteringsprocessen.

Rekryteringsgruppen ska vara observant på om det finns informella grupper som utövar inflytande på rekryteringsgruppen. Rekryteringsgruppen ska även uppmärksamma om det skapas "gräddfiler" för vissa kandidater samt om det finns vissa kandidater som av någon anledning lyfts fram som mer lämpliga tidigt i rekryteringen.

Rekryteringsgruppen ansvarar även för spridning av kandidater avseende på kön och mångfald. Gruppen ansvarar för att bryta invanda mönster och tänka nytt när det gäller val av platser att annonsera och synas på för att attrahera sökande på nya marknader.

**Tänk på** att tidsbrist kan försvåra möjligheterna att tänka nytt och bryta invanda genusmönster.

## Tidplan

En tidplan ska upprättas för att säkerställa att alla aktiviteter under rekryteringsprocessen är tydligt beskrivna och att det finns en ansvarig person inom rekryteringsgruppen utpekad för varje aktivitet.

Viktigt att klargöra i tidplanen:

- Tidpunkt då personen bör påbörja anställningen
- Start- och stopptid för annonsering samt ansökningstid för sökande
- Tidpunkt för genomgång och urval av ansökningar samt respons från kontakter och kandidater
- Bokning av besök och intervjuer
- Dokumentera vilka frågor som ska ställas under intervjun
- Återkoppling till samtliga sökande
- Signering av avtal tillsammans med den/de utvalda
- Ansvarig för introduktion av den nyanställde

**Tänk på** att varje val och beslut som rekryteringsgruppen gör, medvetet eller omedvetet, kan begränsa bredden och mångfalden.

## **Strategi för att identifiera kandidater**

Brist på kompetens inom ett område kan göra det extra svårt att söka brett efter kandidater av underrepresenterat kön. Inventera därför bland befintliga nätverk och andra företagskontakter för att undvika att falla i fällan "mera av samma sak".

Ta dessa frågeställningar i beaktande när identifiering av lämpliga kandidater görs:

- Hur når vi rätt miljöer och rätt målgrupp?
- Hur sprider vi information om vår organisation och företag?
- Hur ser könsfördelningen ut i befintliga nätverk och kontakter?
- Vad representerar nätverken?
- Bör en extern rekryteringspartner anlitas?

## **Annonsering och rekryteringsmaterial**

I presentationen av organisationen och företaget är det viktigt att fundera igenom vad vi vill lyfta fram och vilka vi vill nå.

Ta dessa frågeställningar i beaktning när annonsering och rekryteringsmaterial skapas:

- Vad gör oss till en bra arbetsgivare?
- Hur formar vi annonsen och materialet för att attrahera sökande med olika kön och bakgrund?
- Visuellt material, bilder, illustrationer etc – vem, vad och vilka representerar de?
- Är formuleringen neutral ur en diskrimineringsynpunkt?
- Vilka kontaktpersoner har vi i annonsen? Kvinnor – män?
- Vilka platser och medier väljer vi att synliggöra det lediga jobbet?
- Vilka målgrupper når vi?

Använd gärna mallar eller formulär för vilket underlag och material de sökande ska lämna in, det underlättar att bedömningen sker på lika villkor.

## **Uppföljning av intressenter och sökande**

I rekryteringsgruppen ska det finnas ett utpekat ansvar för återkoppling och kontakt med de sökande och personer som visat intresse. Det är viktigt att klargöra inom rekryteringsgruppen om det kan vara aktuellt med positiv särbehandling av ett underrepresenterat kön. Om underlaget inte motsvarar det förväntade utfallet kan en revidering av rekryteringsmetoder vara aktuell för att bredda sökbasen.

## **Intervjuer**

Inför urvalet av sökande som ska kallas till intervju är det viktigt att vara uppmärksam på hur formen på ansökningshandlingarna värderas, samt hur väl de sökande uppfyller kvalifikationskraven som finns i annonsen. Förväntningarna inom rekryteringsgruppen på ansökningshandlingarna och kriterierna kan vara olika vilket kan utgöra en risk att

ansökningar från kvinnor och män bedöms olika baserat på stereotypa tankemönster och föreställningar. Därför är det viktigt att rekryteringsgruppen uppmärksammar och diskuterar detta innan urvalet sker.

Ta dessa frågor i beaktning när urval av sökande görs:

- Vilka frågor ska användas – hur värderas svaren?
  - Frågorna ska ställas ur ett neutralt perspektiv med hänsyn till mångfald och jämställdhet.
  - Tänk på att använda standardiserade frågeformulär och metoder för att skapa lika villkor för alla kandidater.
- Hur väl uppfyller kandidaterna skall-kraven?
- Vad och vilka egenskaper ses som ett mervärde av rekryteringsgruppen?
- Bör tester användas som komplement till ansökningshandlingarna?
  - Om ja; Tänk på att använda tester av hög kvalitet sett ur ett jämställdhets- och mångfaldsperspektiv. Samt att det ska gå att anonymisera testresultaten vid bedömning.

## Referenser

Vid kontakt med referenser som den sökande angett i sin ansökan bör standardiserade frågor användas för att skapa lika villkor för alla kandidater som söker tjänsten.

## Återkoppling

Ansvar för återkoppling till de sökande ska finnas hos en eller ett par inom rekryteringsgruppen. Återkoppling ska ske muntligen till alla sökande som kallats till intervju, övriga som visat intresse och sökt tjänsten utan att ha blivit kallade till intervju kan återkopplas muntligen eller skriftligen när tjänsten blivit tillsatt. En viktig del i återkopplingen är att ge konstruktiv feedback till den sökande, informera om vilka styrkor vi ser hos personen samt vilka områden eller egenskaper där vi ser förbättringspotential.

## Introduktion

Vid introduktionen av den nyanställde bör ansvaret för uppstarten ges till en utpekad person i verksamheten. Om en mentor utses bör rekryteringsgruppen reflektera över vad en eventuell mentor representerar och varför just den personen ska väljas till mentorsuppdraget.

## Uppföljning och lärande

När rekryteringen är slutförd och tjänsten blivit tillsatt bör rekryteringsgruppen tillsammans reflektera över utfallet och det arbete som gjorts under rekryteringsprocessens alla delar. Det är viktigt att föra en diskussion och lyfta upp framgångsfaktorer samt vad som kunde göras annorlunda i rekryteringsgruppen för att identifiera förbättringsområden för att kunna utveckla och säkra upp det fortsatta arbetet med rekrytering av ny personal.

# GENDER CONTACT POINT

**Kontakt:**

Gender Contact Point  
Luleå tekniska universitet  
Paula Wennberg  
[paula.wennberg@ltu.se](mailto:paula.wennberg@ltu.se)