



PERSONALE-REKRUTTERING

Eksterne ansøgere

Et professionelt og grundigt rekrutteringsforløb er et prioriteret element i Dorthe Mariehjemmets sikring af at råde over personale, der understøtter arbejdet med kerneydelse, mission og vision. Derfor udarbejdes ved hver lejlighed et stillingsopslag, der afspejler organisationens aktuelle behov for kompetencetilførsel.

Vurdering af en ansøger baseres derfor på tre fokusområder:

- Faglige kompetencer.
- Personlige kompetencer.
- Motivation i relation til virksomheden og det aktuelle job.



Rekrutteringsprocessen

Før samtalen

Når Dorthe Mariehjemmet har modtaget en ansøgning, får ansøger inden for en uge bekræftelse på, at ansøgningen er modtaget. Efter ansøgningsfristens udløb, foretager Dorthe Mariehjemmet en vurdering af de modtagne ansøgninger, hvorefter der udvælges et antal ansøgere, som vi ønsker at invitere til en samtale.

Ansættelsessamtalen

Ved samtalen sættes fokus på faglige og personlige kompetencer, ligesom ansøger får information om jobbet, afdelingen og om Dorthe Mariehjemmet. På baggrund af samtalen modtager ansøger enten et afslag eller en bekræftelse på, at vedkommende er ansat, idet Dorthe Mariehjemmet på basis af samtalen samt eventuelle referencer, foretager udvælgelse af kandidaten til jobbet.

Introduktion og opfølgning på ansættelsen

Introduktionen af nye medarbejdere sker i et tæt samarbejde mellem den pågældende gruppe eller team. Der udarbejdes et nærmere program for den første periode, lige som den nye medarbejder deltager i et introduktionsforløb.

Der sker en løbende opfølgning på ansættelsen ved blandt andet samtaler med den nærmeste leder.

Såfremt der er tale om en **tidsbegrænset ansættelse, afløserfunktion eller intern stillingsbesættelse** er proceduren anderledes. Se særligt BASTA-blad.