



Riktlinjer för anställning av teknisk/administrativ personal

Dessa riktlinjer har fastställts av högskoledirektör 2025-12-12 och gäller från 2026-01-01

Dnr HS 2025/642

Innehållsförteckning

1	Inledning.....	3
2	Grunder för behörighet och bedömning	3
	2.1 Behörighetskrav.....	3
	2.2 Bedömningsgrunder	3
3	Tidsbegränsad anställning.....	4
4	Rekryteringsprocess.....	4
	4.1 Rekryteringsgrupp	4
	4.2 Annons och inledande	4
	4.3 Annonsering	5
	4.4 Urval.....	5
	4.5 Beslut om anställning.....	5
5	Överklagande.....	5
6	Avbrytande av anställningsförfarande.....	5
7	Dokumentet gäller från	6

1 Inledning

Rekrytering är avgörande för Högskolans kompetensförsörjning. Högskolan ska söka den bästa möjliga kompetensen i varje rekrytering. Att anställa en ny medarbetare ska ses som en viktig investering. Vid anställningar ska avseende fästas enbart vid sakliga grunder, det vill säga förtjänst och skicklighet. Skickligheten ska sättas främst, om det inte finns särskilda skäl för något annat. (regeringsformen 11 kap. 9 § 2 st, lag [1994:260] om offentlig anställning 4 §). Innebörden av skicklighet definieras för varje anställning.

Rekrytering vid Högskolan ska genomföras på ett effektivt, rättssäkert och strukturerat sätt. Rekryteringsprocessen ska förmedla en positiv och professionell bild av Högskolan. På så sätt ökar möjligheten att attrahera de mest meriterade sökandena. Vid all rekrytering ska eventuella jävsförhållanden enligt förvaltningslagen (§§16-18) beaktas.

Diskrimineringslagen har till ändamål att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter oavsett diskrimineringsgrund, Lika villkorsperspektivet ska därmed utifrån samtliga diskrimineringsgrunder prägla Högskolans arbete för en stärkt akademisk miljö. Perspektivet ska beaktas vid varje rekrytering. Arbetsgivaren ska identifiera vilka eventuella hinder som finns för att ge alla, oavsett diskrimineringsgrund, lika möjlighet att söka lediga anställningar.

2 Grunder för behörighet och bedömning

En teknisk/administrativ (TA) anställd ska bidra till hela högskolans verksamhet och utveckling genom att använda sin professionskompetens.

2.1 Behörighetskrav

Vid anställning av TA-personal ställs följande behörighetskrav:

- Akademisk examen på lägst grundnivå.
- Dokumenterad god samarbetsförmåga.

Samt de övriga behörighetskrav som med hänsyn till anställningens inriktning och övriga omständigheter är nödvändiga.

Undantag från kravet på akademisk examen kan göras vid anställningar där detta inte är relevant. Beslut om undantag från kravet på akademisk examen i andra fall än ovan kan fattas av högskoledirektören.

2.2 Bedömningsgrunder

Följande bedömningsgrunder kan tillämpas vid anställning av TA-personal:

- Dokumenterad god administrativ skicklighet.
- Dokumenterad god ledarförmåga.

- Dokumenterad god förmåga till självständighet i arbetet.
- Dokumenterad god förmåga att uttrycka sig i tal och skrift på för anställningen relevant språk.
- Dokumenterad god förmåga att planera och organisera arbetet.
- Dokumenterad god förmåga att använda relevanta digitala verktyg och plattformar.

Samt de övriga bedömningsgrunder som med hänsyn till anställningens inriktning och övriga omständigheter är relevanta.

3 Tidsbegränsad anställning

TA-personal kan anställas tidsbegränsat i enlighet med LAS 5 §. Samma behörighetskrav och bedömningsgrunder som vid tillsvidareanställning av TA-personal ska tillämpas.

4 Rekryteringsprocess

Innan en rekrytering påbörjas ska samråd ske med Högskoledirektör inför alla TA-anställningar, både på institution och inom verksamhetsstödet.

4.1 Rekryteringsgrupp

Vid varje rekrytering utses en rekryteringsgrupp. Jämställdhets- och mångfaldsaspekter ska beaktas vid arbetsgruppers sammansättning. Vid anställning i verksamhetsstödet fastställs gruppens sammansättning av högskoledirektören, och vid anställning på institution av prefekten.

Avdelningschef eller biträdande avdelningschef vid avdelningen i verksamhetsstödet och HR-specialist ingår alltid i gruppen. Vid anställning av chef till en avdelning i verksamhetsstödet ingår alltid högskoledirektör och HR-specialist i gruppen. Vid rekrytering av TA-personal till institution ska alltid prefekt alternativt avdelningschef samt HR-specialist ingå i gruppen. Utöver dessa kan även andra kollegor ingå.

Rekryteringsgruppen upprättar gemensamt en tidsplan för rekryteringen.

4.2 Annons och inledande

Rekryteringsgruppen tar fram en annons för den aktuella anställningen. Annonsen innehåller de arbetsuppgifter som ingår i anställningen och dess organisatoriska placering. I annonsen redogörs för de nödvändiga behörighetskrav och önskvärda bedömningsgrunder som gäller för den specifika anställningen utifrån de kartlagda arbetsuppgifterna. Annonsen ska ange om det vid anställningen ska fästas särskilt stor vikt vid något/några av behörighetskraven och/eller bedömningsgrunderna.

Annons fastställs av högskoledirektör när det gäller anställning i verksamhetsstödet och av prefekt vid anställning på institution i samband med beslut om inledande av anställningsförfarande. Varje rekrytering som inleds vid Högskolan ska, enligt lagen om medbestämmande i arbetslivet, informeras till de fackliga organisationer som Högskolan har kollektivavtal med.

4.3 Annonsering

Lediga anställningar ska i normalfall utlysas i minst tre veckor på Högskolans hemsida officiella anslagstavla och på Arbetsförmedlingens hemsida (förordning [1984:819] om statliga platsanmälningar 2 § och anställningsförordning [1994:373] 6 §). Någon information behöver inte lämnas, om särskilda skäl talar mot det (anställningsförordning [1994:373] 6 §). Rekryteringsgruppen kan bestämma om längre ansökningstid och ytterligare annonseringskanaler.

4.4 Urval

Rekryteringsgruppen gör urval bland de sökande utifrån de urvalsmetoder som fastställts av rekryteringsgruppen.

4.5 Beslut om anställning

Högskoledirektör alternativt prefekt fattar beslut om anställning efter förslag från rekryteringsgruppen. Beslutet ska anslås på Högskolans officiella anslagstavla och innehålla information om vilken dag beslutet sattes upp på anslagstavlan, vad som gäller i fråga om överklagande och de avvikande meningar som har antecknats i protokollet eller i någon annan handling (anställningsförordning [1994:373] 7 - 8 §§).

Vid tillsvidareanställning av TA-personal kan Högskolan vid behov tillämpa upp till 6 månaders provanställning i enlighet med LAS 6 §.

5 Överklagande

När ett beslut om anställning lämnas till de sökande ska information ges om hur beslutet kan överklagas (i de fall detta är tillämpligt) till Överklagandenämnden för högskolan.

6 Avbrytande av anställningsförfarande

Ett pågående anställningsförfarande kan avbrytas, beslutet får inte överklagas (anställningsförordning [1994:373] 21 § 2 st).

Beslut om avbrytande av anställningsförfarande fattas av prefekt om det gäller en anställning på institution. Gäller det en anställning i verksamhetsstödet fattas beslut om avbrytande av anställningsförfarande av högskoledirektör.

7 Dokumentet gäller från

Dokumentet gäller från 2026-01-01 och ersätter de avsnitt som i Anställningsordningen med diarienummer HS 2024/21, hanterar rekrytering av TA-personal.