

STYRANDE DOKUMENT

# Riktlinjer för rekrytering



LULEÅ  
KOMMUN

<b>DOKUMENTINFORMATION</b>	
<b>Dokumentnamn</b>	Riktlinjer för rekrytering
<b>Beslutad av</b>	Kommunstyrelsen
<b>Fastställd den</b>	2026-05-04 § 105
<b>Diarium och ärendenummer</b>	KLF 2026/82 Riktlinjer Rekrytering
<b>Giltig till</b>	2029-12-31
<b>Dokumentägare</b>	HR-chef, HR-kontoret, KSF
<b>Dokument gäller för</b>	Luleå kommuns förvaltningar
<b>Ersätter tidigare beslutat styrdokument, diarium och ärendenummer</b>	KLF 2024.11838 Riktlinje Rekrytering och introduktion

# Innehållsförteckning

<b>Inledning</b>	<b>4</b>
Bakgrund	4
Syfte	4
Sammanhang	4
<b>Innehåll Riktlinje</b>	<b>4</b>
Rekryteringsriktlinjer	4
Kompetensbaserad rekrytering	5
Systemstöd	5
Behålla och utveckla medarbetare	5
Grundlig behovsanalys och kravprofil	5
Rekryteringsgrupp	5
Enhetlig marknadsföring	6
Heltid en rättighet	6
Etiskt förhållningssätt	6
Rättssäker process	6
<b>Avslutning</b>	<b>7</b>
Genomförande	7
Uppföljning	7
Aktualisering	7

## Inledning

### Bakgrund

Rekrytering är en av de viktigaste processerna för att säkerställa att Luleå kommun kan fullgöra sitt uppdrag – nu och i framtiden. Varje rekrytering är också en möjlighet att förstärka bilden av kommunen som arbetsgivare och bidra till en god medarbetarupplevelse. Luleå kommun behöver arbeta samlat och strukturerat för att attrahera, bedöma och välja rätt kompetens, och samtidigt uppfattas som en och samma arbetsgivare oavsett verksamhet.

### Syfte

Syftet med riktlinjerna är att säkerställa ett gemensamt, kvalitetssäkrat och rättsäkert arbetssätt för rekrytering i Luleå kommun. Rekryteringen ska genomföras professionellt, likvärdigt och respektfullt, med tydliga ansvarsförhållanden och stöd till kommunens chefer i processen. Riktlinjerna ska säkerställa rätt kompetens och samtidigt ge kandidater ett sakligt, transparent och positivt bemötande som stärker förtroendet för kommunen som arbetsgivare – oavsett om de får tjänsten eller inte.

### Sammanhang

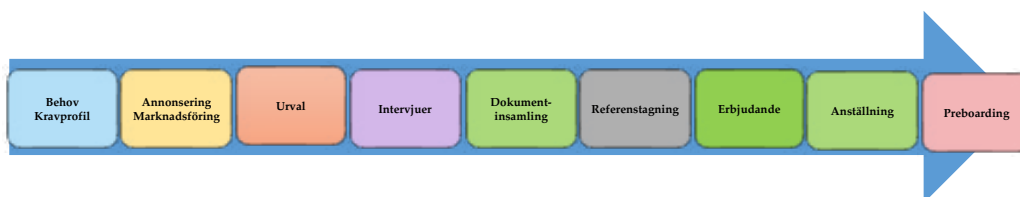
Riktlinjerna är en del av Luleå kommuns arbetsgivarpolitik och stödjer arbetet med kompetensförsörjning, hållbart arbetsliv och intern rörlighet. Rekrytering ska genomföras i enlighet med gällande lagstiftning, kommunens styrmodell samt övriga styrande dokument inom arbetsgivarområdet.

På Intranätet finns mer information, rutiner och vägledande material som ger handfast stöd i alla steg under rekryteringsprocessen. Riktlinjerna beskriver övergripande principer och gemensamma utgångspunkter för rekrytering.

## Innehåll Riktlinje

### Rekryteringsriktlinjer

En kvalitetssäker och professionell process ger en positiv kandidatupplevelse och stärker bilden av Luleå kommun som en attraktiv arbetsgivare. Luleå kommun ska, trots mängden varierande uppdrag och befattningar, uppfattas som en arbetsgivare som är både effektiv och attraherar kvalificerade kandidater. Ett bra tempo ska hållas i hela processen, från annonsering till avslutad rekrytering, för att undvika att förlora goda kandidater. Det är därför viktigt att återkoppla så fort som möjligt så snart rekryteringen är klar. Även de kandidater som inte anställs blir goda ambassadörer för kommunen om de bemöts respektfullt genom hela rekryteringsprocessen.



## Kompetensbaserad rekrytering

Luleå kommun har en kompetensbaserad rekrytering för att säkra saklighet och objektivitet vid rekrytering. Kompetensbaserad rekrytering fokuserar på att identifiera och matcha de kompetenser som är nödvändiga för anställningen. Genom att systematiskt bedöma kandidaternas kunskaper, färdigheter och personliga egenskaper säkrar kommunen som arbetsgivare att anställningsbeslut baseras på objektiva bedömningar och inte utifrån personliga värderingar, magkänsla eller förutfattade meningar. Kompetensbaserad rekrytering säkerställer likabehandling och bidrar till att förebygga diskriminering enligt grunderna i diskrimineringslagen<sup>1</sup>.

## Systemstöd

Luleå kommuns rekryteringssystem ska användas vid alla rekryteringar. Systemet skapar struktur, automatiserar delar av processen och ger ett heltäckande stöd för kompetensbaserad bedömning av kandidater. Det ger också en god överblick över ärendet, möjliggör kontinuerlig insyn för rekryteringsgruppen och bidrar till en transparent rekryteringsprocess.

## Behålla och utveckla medarbetare

Luleå kommun är mån om att behålla medarbetare och ser positivt på att medarbetare vill utvecklas inom kommunen. När det uppstår ett personalbehov på arbetsplatsen eller i verksamheten, kan det vara ett tillfälle för medarbetare att växla arbetsuppgifter eller prova något nytt. Om det finns interna kandidater med rätt kompetens ska annonsering på intranätet eller intresseanmälan övervägas, som alternativ till extern marknadsföring.

För att behålla medarbetare och kompetens har Luleå kommun också ett möjliggörande förhållningssätt när medarbetare är i omställnings- och omplaceringsfas.

## Grundlig behovsanalys och kravprofil

Inför varje rekrytering görs en behovsanalys av befattningens innehåll och bedömning av eventuell förändring av organisationen. Utifrån behovsanalysen tas en kravprofil fram. Kravprofilen ligger till grund för rekryteringsens alla delmoment och säkerställer att anställning sker på relevanta grunder. Kravprofilen blir även en utgångspunkt för arbetsrättslig bedömning av tillräckliga kvalifikationer vid omplacering och företrädesrätt enligt Lag om anställningsskydd (LAS).

## Rekryteringsgrupp

De funktioner/personer som aktivt ska arbeta med rekryteringen bildar en rekryteringsgrupp. Rekryteringsgruppen har olika sammansättning beroende på befattningen som ska tillsättas. För att arbeta resurseffektivt undviks därför stora rekryteringsgrupper. För att säkra en god kandidatupplevelse vid intervju, deltar normalt inte fler än tre-fyra personer, inklusive kandidaten.

Berörda fackliga organisationer uppmärksammas om att rekrytering inleds och bjuds in till medverkan i processen. Medverkan kan exempelvis innebära att bidra i arbetet med kravprofilen och, om det är motiverat och vid behov, även delta vid intervjuer efter dialog med arbetsgivaren. Syftet är att säkerställa insyn och delaktighet. Detta gäller särskilt vid tillsvidareanställningar, men kan även beaktas vid andra typer av anställningar.

Vid chefsrekrytering finns vägledning på intranätet som bland annat tydliggör fackliga organisationers möjlighet till delaktighet och inflytande. Alla chefstillsättningar förhandlas enligt 11 § MBL innan beslut fattas. Förhandling sker med de fackliga organisationerna vars medlemmar föreslås få den tilltänkta kandidaten som chef.

### **Enhetlig marknadsföring**

För att stärka positionen i konkurrensen om arbetsmarknadens kandidater ska Luleå kommuns arbetsgivarvarumärke vara tydligt och attraktivt. Detta uppnås genom att konsekvent tillämpa enhetlig marknadsföring. I all rekrytering ska konceptet för arbetsgivarvarumärket användas i både text och bild utifrån Luleå kommuns grafiska profil. Marknadsföringen av alla lediga jobb ska syfta till att nå de personer som uppfyller kompetenskraven för befattningen. Vid varje rekrytering gör rekryterande chef, med hjälp av HR-funktionen, en bedömning om det är aktuellt med intern eller/och extern marknadsföring.

### **Heltid en rättighet**

Luleå kommun ser heltid som en rättighet och deltid som en möjlighet. Heltid är huvudprincip vid tillsvidareanställning. För verksamheter av behörighets/ verksamhetspecifik natur och där det totala behovet inte uppgår till heltid, kan lägre sysselsättningsgrad gälla.

### **Etiskt förhållningssätt**

Rekrytering är en förtroendeskapande process mellan arbetsgivaren och framtida medarbetare.

Samtliga sökande ska vara trygga med att information om deras person behandlas med största respekt. Uppgifter som utelämnar eller kränker den enskilde ska aldrig förekomma.

Jävssituationer ska inte förekomma. Delta inte i en rekrytering om en anhörig eller närmare bekant finns med som sökande.

En medarbetare bör inte vara med och rekrytera sin chef.

Rekryteringsgruppen ska sköta sitt uppdrag med diskretion och inte diskutera pågående process med andra. Alla diskussioner, avvägningar och bedömningar hålls inom rekryteringsgruppen.

Referenstagning genomförs efter intervju på referenter som den sökande lämnat eller godkänt.

### **Rättssäker process**

I en rekryteringsprocess olika skeenden ska Luleå kommun som arbetsgivare säkerställa att lagstiftning följs och att rekryteringsprocessen är rättssäker för att förhindra säkerhetsrisker och risk för kriminalitet.

Det kan exempelvis handla om olika bakgrundskontroller, kontroll av ID, yr-

keslegitimation, inte röja skyddade personuppgifter, bevaka företrädesrätt till återanställning enligt LAS, förhandling enligt MBL, uppfylla eventuella krav på registerkontroll, genomföra medicinska kontroller, säkerställa tillstånd att arbeta i Sverige och förhindra diskriminering enligt Diskrimineringslagen. Chef tar stöd av HR.

## Avslutning

### Genomförande

Varje nämnd ansvarar för att rekrytering inom sitt verksamhetsområde genomförs i enlighet med dessa riktlinjer. Förvaltningsdirektör ansvarar för att riktlinjerna omsätts i verksamheten.

Chef med rekryteringsansvar ansvarar för att rekryteringar planeras och genomförs enligt riktlinjerna och enligt gällande lagar, avtal och övriga styrande dokument.

Kommunens HR-enhet ger stöd genom vägledning, metodstöd, utbildning och kommungemensamma arbetssätt.

### Uppföljning

Varje nämnd ska säkerställa att verksamheten följer dessa riktlinjer och att den interna kontrollen är tillräcklig för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheten, samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Kommunstyrelsen har uppsikt över verksamheterna och kan besluta om riskområden och obligatoriska kontrollmoment samt göra egna kontroller av verksamheternas efterlevnad. Kommunens HR-enhet ger stöd för uppföljning.

### Aktualisering

Kommunens HR-enhet ansvarar för att riktlinjerna är aktuella.



Luleå kommun, 971 85 Luleå  
Tel: 0920-45 30 00. E-post: [lulea.kommun@lulea.se](mailto:lulea.kommun@lulea.se)