



Opsætningsfanen: Hvilken rolle gør hvad

Projektleder:

- HR-medarbejder fra lokal HR administration.

Kontaktperson:

- Opretter evt. stilling.
- Besvare eventuelle spørgsmål fra HR.

Faglig kontaktperson:

- Besvare eventuelle faglige spørgsmål fra potentielle ansøgere.

Leder (eller heraf bemyndiget):

- Ansættende leder, som orienteres af HR om at stillingen er slået op.
- Modtager systemmail og skal nedsætte ansættelsesudvalg. Sker gennem indtastning af personer, samt afslutning af opgave.
- Modtager systemmail vedr. valgt kandidat samt indtastning i MSK.

Instituttleder:

- Behøves ikke at blive udfyldt ved oprettelse af et projekt f.eks. TAP.

Godkender:

- Behøves ikke at blive udfyldt ved oprettelse af et projekt.

Formand for ansættelsesudvalg:

- Modtager notifikation om udvælgelse af kandidater. Sker ved at HR flytter kandidater til anden status og afslutter opgaven.
- Modtager notifikation om indkaldelse til 1. samtale. Sker vha. kalenderfunktion og afslutning af opgave.
- Modtager notifikation om fremsendelse af case – opgaven skal afsluttes.
- Modtager notifikation om 'Afventer afholdelse af første samtalerunde' – opgaven skal afsluttes.
- Modtager notifikation om indkaldelse til 2. samtale. Sker vha. kalenderfunktion og afslutning af opgave.
- Modtager notifikation om fremsendelse af test – opgaven skal afsluttes.
- Modtager notifikation om 'Afventer afholdelse af anden samtalerunde' – opgaven skal afsluttes.
- Modtager notifikation om udvælgelse til ansættelse. Sker ved at HR flytter kandidater til anden status og afslutter opgaven.



- Modtager notifikation om afsendelse af afslag. Sker ved at HR flytter kandidater til anden status og sender mail samt afslutter opgaven.

Ansættelsesudvalg:

- Modtager kun mail om, at de er tilknyttet stillingen.

Som følge af ovenstående vil personerne derfor være:

Projektleder: HR.

Kontaktperson: Stillingsopretter/kontaktperson på afdelingen (typisk sekretær).

Alternativt ansættende leder.

Leder (eller heraf bemyndiget): Ansættende leder eller bemyndiget sekretær (personen skal indstille til ansættelse via Medarbejderstamkortet).

Formand for ansættelsesudvalg: Formand for ansættelsesudvalg.

Ansættelsesudvalg: Ansættelsesudvalg.