

## **REKRYTERING**

### **Kortfattad vägledning för församlingsstyrelser.**

**Kontakta alltid distriktsföreståndaren för samråd** när det gäller tjänster för pastor och diakon, gärna också vid andra tjänster som musiker och ungdomsledare. Se bilaga om kallelse av pastor och diakon i rekommendation till församlingskonstitution.

**Distriktsföreståndaren** har ett ansvar att stödja församlingar och medarbetare inom sitt distrikt, har god kännedom om medarbetarkåren och är en resurs för församlingen i rekryteringsfrågor.

**Tänk igenom vilka behov som finns.** Vill vi ha en person som har samma uppgifter som företrädaren? Vill vi skapa något nytt och hur ser det ut? Vilka är de viktigaste arbetsuppgifterna? Vad är församlingens behov när det gäller den aktuella tjänsten? – gör en kravprofil för tjänsten. Styrelsen har huvudansvaret men kan behöva lyssna in församlingen på olika sätt (genom församlingsmöte, samtal inom olika grupper i församlingen och SMU mm).

Tänk på att i tjänst som pastor och diakon vara angelägen om att rekrytera ordinerade medarbetare inom Svenska Missionskyrkan. I samverkansförsamling gäller ordinerad/avskild medarbetare från något av samfundet man tillhör.

**Bestäm vilken anställningsform** som ska gälla – är det tillsvidare tjänst, vikariat eller visstidsanställning? Är det aktuellt med provanställning? Är ni osäkra på vad som gäller – kontakta Arbetsgivaralliansen eller läs på dess hemsida [www.arbetsgivaralliansen.se](http://www.arbetsgivaralliansen.se)

**Utse en rekryteringsgrupp** (2-3 personer) som får mandat att hålla i rekryteringen rent praktiskt – annons, ansökningar, urval, intervjuer, referenstagning, förslag. Var tydlig med vilket mandat gruppen har och vart frågan förs för slutligt beslut. Styrelsen har huvudansvar och är vanligen den som beslutar om inte tillsättningen är församlingsmötesbeslut.

**Annonsera** genom Missionskyrkans hemsida [www.missionskyrkan.se/ledigatjanster](http://www.missionskyrkan.se/ledigatjanster). Där läggs lediga tjänster in distriktsvis utan kostnad. Kontakta distriktsföreståndaren för information.

Besluta också om eventuell annan annons i Sändaren eller annan tidning eller annons på annat sätt. Fundera över vilka ni vill nå innan annonsering. En felriktad annonsering kan ge många ansökningar men få av värde för den tjänst ni söker. Annonsering kostar pengar. Annonsen kan därför vara rätt kortfattad och hänvisa till mer information på Missionskyrkans eller församlingens egen hemsida.

Det är viktigt att få med typ av tjänst, omfattning, tillträde, vem som kan kontaktas för mer information och till vem ansökan ska skickas. Sedan kan detta broderas ut med viktigaste arbetsuppgifter, speciella krav på de sökande mm.

**Ansökningsförfarandet** – ansökningar är inga offentliga handlingar utan ska handhas med sekretess och varsamhet och inte spridas utanför rekryteringsgruppen. En person i rekryteringsgruppen får ansvaret för att ta emot och förvara ansökningarna. Det är lämpligt att bekräfta per mail eller brev till den som sökt att man tagit emot ansökan samt om möjligt ange någon slags tidsplanering för tillsättningsförfarandet.

I normalfallet väljer man ut 2-4 ansökningar för en intervju. Detta beror bl.a på antalet ansökningar och hur väl man känner till de sökande.

**Intervjun** är ett tillfälle för er att lära känna den sökande lite mer. Var därför noga med att tänka igenom innan intervjun vad ni är intresserade av att veta. Vilka områden är särskilt intressant att lyssna in? Det kan handla om tidigare erfarenheter men också tankar om församlingsarbete, teologi, personlighet, intresseområden mm. Intervjun är också ett tillfälle för er att presentera församlingen och tjänsten för den sökande.

Ibland beslutar man om ett nytt intervjutillfälle för att den man är mest intresserad av ska kunna få träffa fler representanter från församlingen t.ex. från SMU eller hela styrelsen.

**Be om referenser.** Det är särskilt viktigt om det är personer ni inte känner till sedan tidigare. Fråga referenten om det som varit positivt men fråga också om det fanns saker som inte fungerade så bra. Lyssna gärna med mer än en referent för att se om bilderna ni får stämmer överens. Tänk på den sökandes integritet vid kontakt med referenter. Ring inte vem som helst för tagande av referenser.

**Förslag till beslut.** Rekryteringsgruppen ger styrelsen sitt förslag. Rekryteringsgruppen beslutar aldrig formellt om en tillsättning utan det görs av styrelsen eller församlingsmöte. I församlingsstadgarna framgår vilka beslut som församlingsmötet ska ta t.ex. kallande av pastor eller diakon. I vissa fall kan församlingsmötet ha tagit principbeslut om tillsättande av en tjänst och sedan delegera till styrelsen att fatta beslut om vilken person det gäller.

Om beslut ska tas i församlingsmöte är det viktigt att ha tänkt igenom den demokratiska processen. Det vanligaste är att endast ett namn lämnas till församlingsmötet för beslut. Det är rekryteringsgruppens/styrelsens ansvar att komma fram till vem man anser som mest lämplig till tjänsten efter intervju/referenser mm. Att ställa flera namn mot varandra inför ett församlingsmöte är utlämnande för den som söker och det är också svårt för församlingsmötet att väga in alla faktorer för att ta beslut. Man bör alltid undvika att ha persondiskussioner i större sammanhang. Vid kallande av pastor är det tradition att den tilltänkta pastorn träffar församlingen vid ett besök med predikan och eventuell annan medverkan. Här bör det också vara den som är styrelsens kandidat som kallas och man ska undvika att flera kandidater kallas och ställs emot varandra. Det är styrelsens ansvar att göra en helhetsbedömning som församlingen sedan kan säga ja eller nej till.

**Innan beslut – kom överens om lön, villkor mm.** Kom ihåg att även diskutera lön och andra villkor innan det slutliga beslutet tas. Det är viktigt att tala om detta så att man verkligen vet att man blir överens och inte går in i en anställning med olika bilder av vad som sedan ska gälla.

Hjälp vid **lönesättning** finns att hämta i lönestatistik som finns på Arbetsgivaralliansens hemsida – branschen TEO Trossamfund & Ekumeniska Organisationer – lönestatistik. Där återfinns olika arbetsområden och lönestatistik efter arbetsuppgifter och ansvar i tjänsterna. Kom överens om vilka **övriga villkor** som gäller för t.ex. arbetsplats, telefon, dator, resor mm.

Kom ihåg att också ta kontakt och **informera per brev eller telefon de som inte fått tjänsten** när tillsättningen är klar. Är det personer som varit på intervju bör beskedet komma relativt snabbt om de inte är längre är aktuella. Ibland kan man dock behöva återkomma till en sökande i en andra omgång så det är klokt att inte ha alltför bråttom.

**Skriv anställningsbevis när beslut är klart.** Använd mall som finns på Arbetsgivaralliansens hemsida så att det blir rätt avtal som anges och rätt anställningsform mm. Se [www.arbetsgivaralliansen](http://www.arbetsgivaralliansen) - blanketter – a-bevis Trossamfund & Ekumeniska organisationer

**Tydliggör arbetsledning och personalansvar** – vem relaterar den anställde till i olika typer av frågor: styrelsen/ordförande, personalutskott, annan arbetsledare mm.

Gör upp ett **introduktionsprogram** inför att den nyanställde börjar sin tjänst. Tänk igenom vilka olika frågor som behöver introduceras, både frågor av mer övergripande karaktär och alla praktiska rutiner som behöver informeras om. Vem ansvarar och när ska det göras?

**Vägen vidare när rekrytering inte lyckats eller gått i stå.** Kontakta distriktsföreståndaren för samråd och stöd i den fortsatta processen.

## **Bilaga**

### **Ur rekommendation till församlingsordning:**

#### **”Särskild tjänst**

Gud har också utrustat och kallat människor till särskilda tjänster i församlingen. Deras uppgift är att stärka allas uppdrag och svara för mångfald och enhet i församlingens liv och uppgift. Genom ordination av kvinnor och män till pastorer och diakoner har Svenska Missionskyrkan bekräftat den kallelse dessa fått av Gud att vara Kristi tjänare i församlingen. I ordinationen ber kyrkan som samlad gemenskap om Andens gåva och Guds välsignelse. Där ges behörighet till tjänst i församlingarna.

**Församlingen väljer och kallar pastor och diakon enligt de ordningar som församlingens stadgar föreskriver. Detta sker efter samråd med distriktsföreståndaren, som företräder Svenska Missionskyrkans församlingsråd.** Genom installation mottar församlingen pastor och diakon som Kristi tjänare i församlingen. I kallelsebrevet anges om tjänsten som pastor är för- enad med uppgiften som församlingsföreståndare.”

### **Ur rekommendation till församlingsstadgar:**

#### **§ 5 Församlingsföreståndare**

**”Till församlingsföreståndare väljs och kallas pastor som ordinerats eller mottagits för tjänst inom Svenska Missionskyrkan efter samråd med distriktsföreståndaren.”**