



AKOS

AGENCIJA ZA KOMUNIKACIJSKA
OMREŽJA IN STORITVE
REPUBLIKE SLOVENIJE

Datum: 10.6.2015

Metodologija izbirnega postopka

Metodologija izbirnega postopka, natančneje definira naloge Oddelka za kadrovske in splošne zadeve (v nadaljevanju: OIK) in vodij posameznih sektorjev/drugih zaposlenih ter celoten potek izbirnega postopka, torej določitev komisije, kadrovskega tima in posameznikov, ki v postopku sodelujejo, pregledujejo vloge kandidatov, izvajajo selekcijske intervjuje, opravljajo preizkuse/testiranja ter predlagajo izbor kadrov.

Cilj celotnega postopka zajetega v metodologiji je, pripeljati selekcijski proces do točke, ko razširjen tim za izbor kandidatov, izbere najprimernejšega kandidata za zaposlitev na določeno delovno mesto.

Izbirni postopek predvidoma poteka v petih fazah.

Direktor s sklepom imenuje komisijo, ki sodeluje v izbirnem postopku.

1. FAZA: OIK pregleda vloge

OIK pripravi tabelarni popis vlog vseh prijavljenih kandidatov na posamezno razpisano delovno mesto ter izloči kandidate, ki ne ustrezajo formalnim pogojem navedenim v razpisu.

Načrt izbirnega postopka preda OIK, skupaj z vlogami in obrazcem »Zaposlitveni list kandidata« v pregled posameznim vodjem.

2. FAZA: Vodje naredijo širši izbor (do 10 kandidatov)

Vloge pregledata najmanj dve vodji oz. v skladu z Načrtom izbirnega postopka še tretji vodja/drugi zaposleni in za vsakega kandidata izpolnijo »Zaposlitveni list kandidata«, na katerem skupaj navedejo oceno ali je kandidat primeren/neprimeren. V kolikor je kandidat neprimeren to utemeljijo.

V sodelovanju z OIK vodje pripravijo seznam do 10 kandidatov, ki se jih povabi na kratek razgovor.

3. FAZA: Kratki razgovori 10-15 minut s komisijo (do 10 kandidatov)

OIK organizira 10-15 minutne razgovore, ki jih izvede 4-6 članska komisija. Komisijo sestavljajo namestnica direktorja, vodja OIK in vodje sektorjev/drugi zaposleni v skladu z Načrtom izbirnega postopka ter zunanji strokovni sodelavec.



AKOS

Komisija izpolni obrazec »Zaposlitveni list kandidata« na katerem oceni ali je kandidat primeren/neprimeren ter to obrazloži.

Po zaključku razgovorov komisija določi 3 (+/- 1) kandidate, ki se uvrstijo v ožji izbor.

4. FAZA: Ožji izbor, usmerjeni razgovori, testiranja (3 +/- 1 kandidat)

Kadrovski tim v sestavi: namestnica direktorja, vodja OIK in zunanji strokovni/kadrovski sodelavec na osnovi cca 45 minutnega usmerjenega razgovora s kandidatom iz ožjega izbora oceni kandidate na lestvici od zelo primeren, primeren, še primeren, neprimeren ter oceno tudi utemelji.

Kandidate iz ožjega izbora OIK povabi na izvedbo psihološkega preizkusa z zunanjim izvajalcem in po potrebi tudi na strokovno testiranje z zunanjim izvajalcem.

S kandidati iz ožjega izbora opravijo individualni razgovor in pripravijo ločeno poročilo/mnenje o njihovi primernosti za zasedbo razpisanega delovnega mesta neposredno nadrejeni in še eden oz. dve vodji/drugi zaposleni v skladu s planom razgovorov. Vsak od vodij oceni kandidate na lestvici od zelo primeren, primeren, še primeren, neprimeren ter oceno tudi utemelji.

Za vse razgovore/preizkuse/testiranja s posameznimi kandidati iz ožjega izbora (4. faza) se vodijo zapisniki oziroma izdelajo poročila, ki se priložijo »Zaposlitvenemu listu kandidata«. Oblika zapisnika je standardizirana.

5. FAZA: Zaključek

Razširjen tim za izbor kandidatov, ki ga sestavljajo člani komisije in direktor, skupaj pregleda vsa poročila/zapisnike za posameznega kandidata in predlaga: (1) najprimernejšega kandidata za zasedbo posameznega delovnega mesta ter preda predlog v odločanje direktorju, (2) se odloči za dodatna testiranja/razgovore oziroma (3) ne predlaga nobenega kandidata.

Vse odločitve se ustrezno evidentira na »Zaposlitvenem listu kandidata«, ki ima lahko naslednje priloge: zapisnike razgovorov, poročilo psihološkega preizkusa in poročilo strokovnega testiranja.

Zaposlitveni listi kandidatov se z vsemi prilogami zavedejo na ustrezne številke zadev v SPIS.

Vse kandidate se pisno obvesti o izbiri oz. ne izbiri.

Pripravil:
Oddelek za kadrovske in splošne zadeve



Franc Dolenc
Direktor

Prilogi:

- Obrazec 1: »Zaposlitveni list kandidata«
- Obrazec 2: »Zapisnik zaposlitvenega razgovora s kandidatom«



OBRAZEC 1

ZAPOSLOTVENI LIST KANDIDATA

1. FAZA: Podatki razpisanega prostega delovnega mesta in podatki kandidata

Št. delovnega mesta:	
Naziv delovnega mesta:	
Št. dokumenta (vloge kandidata):	
Ime in priimek kandidata:	
Izobrazba kandidata:	
Ustrezne delovne izkušnje:	

2. FAZA: Pregled vlog za širši izbor

	Pregled prijav na razpis:	Ime in priimek	Podpis
1	Vodja sektorja		
2	Vodja sektorja		
3	Vodja sektorja/drugi zaposleni		

Kandidat je:	☐ PRIMEREN	☐ NEPRIMEREN
--------------	-----------------------------------	-------------------------------------

Vabilo na 15 minutni razgovor: ☐ DA ☐ NE

UTEMELJITEV (obvezna samo za neprimerne kandidate):



3. FAZA: Kratki zaposlitveni razgovor (15 minut)

	Komisija	Ime in priimek	Podpis
1	Namestnica direktorja		
2	Vodja OIK		
3	Vodja sektorja		
4	Vodja sektorja		
5	Vodja sektorja/drugi zaposleni		
6	Zunanji strokovni sodelavec		

Kandidat je:

☐ PRIMEREN

☐ NEPRIMEREN

UTEMELJITEV:



4. FAZA: Zapisniki/poročila

	Zapisniki/poročila prejeti od:	Ime in priimek	Priloga	
1	Kadrovski tim		☐ DA	☐ NE
2	Vodja sektorja		☐ DA	☐ NE
3	Vodja sektorja		☐ DA	☐ NE
4	Vodja sektorja/drugi zaposleni		☐ DA	☐ NE
5	Psihološki preizkus z zunanjim izvajalcem		☐ DA	☐ NE
6	Strokovno testiranje z zunanjim izvajalcem		☐ DA	☐ NE

OPOMBE:



Kandidat je predlagan za zaposlitev:	☐ DA	☐ NE
--------------------------------------	-----------------------------	-----------------------------

100

Ime in priimek, podpis:	
Datum obveščanja kandidata:	



AKOS

AGENCIJA ZA KOMUNIKACIJSKA
OMREŽJA IN STORITVE
REPUBLIKE SLOVENIJE

OBRAZEC 2

ZAPISNIK ZAPOSLOTIVENEGA RAZGOVORA S KANDIDATOM

1. Podatki razpisanega prostega delovnega mesta

Naziv razpisanega prostega delovnega mesta:	
Številka razpisanega prostega delovnega mesta:	

2. Podatki kandidata

Št. vhodnega dokumenta (vloga kandidata):	
Ime in priimek kandidata:	
Izobrazba kandidata:	
Ustrezne delovne izkušnje:	

3. Zaposlitveni razgovor

Datum zaposlitvenega razgovora s kandidatom:	
--	--

4. Osebe, prisotne na razgovoru s kandidatom, na strani delodajalca

	Ime in priimek	Podpis
1		
2.		
3.		
4.		

5. Primernost kandidata

Kandidat je:			
☐ ZELO PRIMEREN	☐ PRIMEREN	☐ ŠE PRIMEREN	☐ NEPRIMEREN

6. UTEMELITEV**7. OPOMBE**

* Zapisnik je priloga Zaposlitvenega lista kandidata