



Utvalg: Loppa formannskap
Møtested: , TEAMS
Dato: 19.08.2021
Tid: 11:00

Forfall meldes til utvalgssekretær som sørger for innkalling av varamenn. Varamenn møter kun ved spesiell innkalling.

Innkalling er sendt til:

Navn	Funksjon	Representerer
Stein Erland Thomassen	LEDER	AP
Maria Sotkajævi	MEDL	AP
Gøril Rydheim Henriksen	MEDL	U
Ståle Sæther	MEDL	H
Cato Kristiansen	MEDL	SV

UTVALGSLEDER: Stein Erland Thomassen
UTVALGSSEKRETÆR: Anders Tyborgnes

Saksnr	Innhold	Lukket
PS 2021/94	Merknad til innkalling	
PS 2021/95	Merknad til saksliste	
PS 2021/96	Rekruttering ny rådmann/kommunaldirektør	
RS 2021/46	Orientering/Eventuelt	

PS 2021/94 Merknad til innkalling
PS 2021/95 Merknad til sakliste



Dato: 11.08.2021
Arkivref: 2021/931-1 /

Ann-Kathrine Holst-Olsen
ann.kathrine.h.olsen@loppa.kommune

Saksnr	Utvalg	Møtedato
2021/96	Loppa formannskap	19.08.2021

Rekruttering ny rådmann/kommunaldirektør

Sammendrag

Personlrådgiver kontaktet ca. 10 rekrutteringsfirma, men grunnet stor pågang hos de fleste har alle bortsett fra et takket nei til oppdrag om rekruttering av ny rådmann/kommunaldirektør. Et firma har kommet med tilbud på eget initiativ.

Vi har mottatt to tilbud fra rekrutteringsfirma, med ganske stor prisforskjell. Begge firmaene har erfaring med rekruttering av lederstillinger og flere års erfaring innen feltet.

Administrasjonssjefens forslag til vedtak:

Loppa kommunestyre vedtar å hyre inn Bedriftskompetanse AS til oppdraget om å rekruttere ny rådmann/kommunaldirektør til Loppa kommune, da Bedriftskompetanse AS har lang erfaring og viser til gode resultater, samt har lavest pris av de to aktuelle firmaene.

Vedlegg:

- Vedlegg 1 – Mail fra Headvisor
- Vedlegg 2 – Tilbud fra Headvisor
- Vedlegg 3 – Mail fra Headvisor – ny pris
- Vedlegg 4 – Tilbud fra Bedriftskompetanse

Saksutredning:

Personlrådgiver har etter forespørsel fra formannskapet tatt kontakt med ulike rekrutteringsfirma, for å få tilbud på rekruttering av ny rådmann/kommunaldirektør.

Vurdering:

Begge firmaene har mange års erfaring med rekruttering av lederstillinger, og det kommer godt fram i tilbudene hva de ulike firmaene kan tilby Loppa kommune i prosessen rekruttering av ny rådmann/kommunaldirektør.

Det skal vi få til Ann-Kathrine. I og med at dere har satt opp en relativt «rund» kravspek tar vi oss friheten til å sende dere et løsningsforslag som er basert på en av de senere prosessene vi har kjørt for å kunne levere til dere så raskt som mulig. Men det inneholder mer enn tilstrekkelig informasjon slik at dere kan se hvordan vi kan tenkes å samarbeide med dere for å finne og velge ut ny toppleder.

Når det er sagt har vi stor respekt for at dette ikke blir et «enkelt» oppdrag, og det fordrer at utvalget i kommunen som skal jobbe med dette er realistisk mtp tidslinje, utfordringsbilde til kommunen og den innsats vi som samarbeidspartner må legge ned for å få til å løse dette for det beste for Loppa kommune. En kommunedirektør-/ rådmannsstilling er en utsatt posisjon og det er krevende å tiltrekke seg de riktige kandidater som kan utgjøre en forskjell. I vedlegget har vi forsøkt å belyse hvordan vi kan tenke å bistå dere, og det er bare å ta kontakt dersom det er noe dere lurer på.

Lykke til med formannskapsmøtet i morgen!

Med vennlig hilsen



Torstein Sneisen

Partner

LinkedIn profile:



www.headvisor.no

Pirsenteret, Havnegata 7

Inngang 3, 5. etg.

Postboks 1295 Torgard, 7462 Trondheim

Mobil: +47 918 88 186

Følg oss på LinkedIn

Loppa kommuneRef: Ann-Kathrine Holst-Olsen
Parkveien 1-3
9550 Øksfjord

Trondheim 07.07.2021

Generelt | Tilbudsbrev – Rekruttering av Kommunedirektør i Loppa kommune

Vi takker for hyggelig henvendelse vedrørende forespørsel om bistand i rekruttering av ny kommunedirektør og oversender herved tilbud fra Headvisor AS.

Headvisor er en strategisk forretningspartner for våre klienter. Vi jakter de beste hodene til krevende lederjobber og utvikler humankapitalen i din virksomhet. Gjennom skreddersydde Executive Search prosesser og lederrådgivning har vi bistått våre klienter med å øke konkurransekraften med å plassere den riktige lederen i den riktige posisjonen.

Nettverk, innovasjon, kunnskapsoverføring og overholdelse av etiske retningslinjer er de viktigste driverne for suksess. Våre klienter er bedrifter og offentlige virksomheter som ser etter en partner de kan stole på er diskre, effektiv og i stand til å respondere på forretningsverdenens stadig økende krav og tempo. Headvisor sikrer deg som klient en kompetent partner hvor du måtte ha behov for å øke konkurransekraften og samtidig sikre gode kandidatopplevelser.

Vårt hovedfokus er på aktivt søk (Executive Search) samt annonsert rekruttering. Rekrutteringsdelen av Headvisor består av svært erfarne rådgivere med mange års erfaring både som ledere og fra rekrutteringsbransjen. Videre har vi tre erfarne researchere, samt administrativt ansatte. På vegne av våre klienter har vi de siste år vært en av de største annonsør i norske medier innenfor vår bransje, og vi har befestet vår posisjon som et ledende hodejegermiljø nasjonalt.

Våre klienter er virksomheter innen privat sektor, statsforvaltningen, kommuner, fylkeskommuner, offentlige etater og bedrifter. Våre konsulenter har arbeidet som rådgivere i forbindelse med en rekke større fusjoner og endrings/omstillingsprosesser innenfor norsk næringsliv, offentlig sektor og organisasjonsliv, så vel som rekruttering til fag-, leder- og topplederstillinger. Se også våre hjemmesider www.headvisor.no.

Headvisor har siden 2016 gjennomført over 50 kommunedirektøransettelser, hvorav 20 det siste året. I region Midt-Norge har vi senest vært rådgiver ved ansettelsen av kommunedirektører i kommunene Bodø, Tromsø, Bardu, Ibestad, Gratangen, Narvik, Evenes, Nordkapp, Sømna, Molde, Namsos, Os, Rindal, Namsskogan, Selbu, Tydal, Midtre-Gauldal, Tynset, Alvdal, Tolga, Røros, Stjørdal, Rindal, Sunndal, Halså, Orkdal, Sømna. I tillegg bistår vi kommunedirektører i tilsettingsprosesser på kommunalsjef- og virksomhetsledernivå samt heleide kommunale aksjeselskap i flere av disse og andre kommuner.

Vi har bistått med rekruttering av flere ledere og nøkkelpersonell i Nord-Norge, vi har nettopp bistått Bodø kommune, Tromsø kommune og Bardu kommune med kommunedirektør. For Tromsø kommune har vi også bistått i vinter med avdelingsdirektør Helse og kjører nå direktør for samfunn samt direktør for økonomi og finans.

Gjennom mange års erfaring innen lederrekruttering har vi bistått i flere tusen tilsetninger fra våre kontorer i hele Norge.

Ansvarlig rådgiver vil være partner Torstein Sneisen som er lokalisert i Trondheim. Partner Lars Jakob Arnøy vil også inngå i prosjektteamet vårt. Torstein og Lars Jakob har betydelig erfaring i rekruttering av toppledere/ledere til kommunal og offentlig sektor. I dette oppdraget inngår også våre researchere.

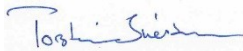
Vi vil kunne påbegynne oppdrag for Loppa kommune umiddelbart etter kontraktsinngåelse.

Deres konkurransegrunnlag med vedlegg er lest og forstått, og vi har ingen forbehold i våre beskrivelser unntatt:

- Kommentar under linje nr 3 i vedlegg 2 – Prisskjema. Markedsføring av stillingen vil selvfølgelig variere mtp hvor stort budsjett dere som oppdragsgiver vil legge i dette. Vårt forslag i prisskjema inkluderer målrettet digital kampanje via sosiale medier, google display (relevante nettsteder som VG, Dagens Næringsliv, iFinnmark, Altaposten etc), finn.no og deres og våre hjemmesider. Tilpasninger kan forekomme etter avtale med oppdragsgiver, men dette er vårt realistiske minimumsforlag.
- Headvisor forbeholder seg retten til å sende en sladdet versjon av vårt tilbud dersom det skulle bli aktuelt med innyn. Dette på grunn av forretningssensitiv informasjon samt utlevering av kundelister.

I det følgende skisseres vårt plan og metodebeskrivelse på hele rekrutteringsprosessen fra A-Å inklusiv annonsering og søk etter kandidater. Vi håper tilbudet er av interesse og ser frem til å kunne presentere oss ytterligere. Ta gjerne kontakt dersom noe skulle være uklart.

Med vennlig hilsen



Torstein Sneisen
Partner/ Senior rådgiver
torstein.sneisen@headvisor.no
Tlf. 918 88 186

Krav til dokumentasjon:

Tilbyders organisatoriske og juridiske stilling mv.

Krav	Dokumentasjonskrav	Vedlegg
Tilbyder skal være et lovlig etablert foretak	<ul style="list-style-type: none"> Firmaattest som ikke er eldre enn 3 måneder 	1 <input checked="" type="checkbox"/>

Skatteattest

Krav	Dokumentasjonskrav	Vedlegg
Tilbyderen skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdi-innbetaling.	<ul style="list-style-type: none"> Skatteattest som ikke er eldre enn 3 måneder 	2 <input checked="" type="checkbox"/>

Attest konkursregistret

Krav	Dokumentasjonskrav	Vedlegg
Tilbyderen skal ikke være konkurs, begjært konkurs, under gjeldsforhandlinger, under avvikling eller begjært tvangsoppløst	<ul style="list-style-type: none"> Skatteattest som ikke er eldre enn 3 måneder 	3 <input checked="" type="checkbox"/>

Tilbyders økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav	Vedlegg
Tilbyderen skal ha en økonomisk og finansiell soliditet som gir oppdragsgiver trygghet om at tilbyderen vil være økonomisk levedyktig i hele avtaleperioden.	<ul style="list-style-type: none"> Revisors beretning fra seneste godkjente årsregnskap. 	4 <input checked="" type="checkbox"/>

TILLEGGSDOKUMENTASJON
Tilbyders sertifikater for profilutarbeidelse

Krav	Dokumentasjonskrav	Vedlegg
Sertifisert for profilutarbeidelse	Dokumentasjon på at leverandøren er sertifisert for profilutarbeidelse. Beskrivelse av verktøy for profilutarbeidelse	5 <input checked="" type="checkbox"/>

Tilbyders sertifikater for Miljøfyrtårn

Krav	Dokumentasjonskrav	Vedlegg
Sertifikat Miljøfyrtårn	Dokumentasjon på at leverandøren er sertifisert på strenge kriterier innen temaene arbeidsmiljø, innkjøp, energi, transport, avfall, utslipp og estetikk	6 <input checked="" type="checkbox"/>

Innholdsfortegnelse

Generelt Tilbudsbrev	1
Oversikt dokumentasjonskrav	3
1.2 Kort presentasjon av Headvisor	5
1.2.a Bedriftsfilosofi.....	5
1.2.b Visjon.....	6
1.2.c Verdier.....	6
1.2.d Etikk.....	6
1.3 Hvordan sikre kvalitet i prosesser.....	7
2. Metode	8
2.1 Beskrivelse av strategi for oppdragsløsning.....	8
Generelle bakgrunnstanker om utfordringsbildet for kommunal sektor.....	8
2.1.a Punktvis beskrivelse av strategi og gjennomføring for oppdraget.....	9
2.1.b Gjennomføring med tidsplan.....	9
Analyse.....	13
Profil.....	13
Annonsekampanje.....	13
Datadrevet rekruttering.....	14
2.2 Hvordan et aktivt søk etter kandidater gjennomføres.....	14
2.2.a Kartlegging av miljøer Headvisor går aktivt inn i for å lete etter kandidater.....	14
2.2.b Metodikk for direktekontakt med beskrivelse av tilgjengelige verktøy (databaser).....	16
Eksklusive databaser og nettverk.....	16
Kvalitetssikring search.....	17
Motivasjonssamtaler med søk-kandidater.....	17
2.3 Beskrivelse av seleksjonsteknikk.....	18
Gode kandidatopplevelser – «Employer Branding».....	18
Rekruttering inkl. krav til offentlige tilsettinger.....	18
2.3.a Intervjumetodikk.....	18
2.3.b Forslag til opplegg for 1. og 2. gangs intervju.....	19
2.3.c Testing og Caser.....	19
2.3.d Referansesjekk og utvelgelse.....	20
360 graders referanser.....	20
Ekthetssjekk.....	21
Utvelgelse.....	21
2.3.e Innstilling.....	21
2.4 Beskrivelse av garantier.....	21
2.4.a Garanti dersom den nytilsatte kandidaten slutter innen 6 måneder etter tiltredelse, gitt arbeidsopphøret er forårsaket av mangler hos kandidaten.....	21
2.4.b Konsekvens dersom Headvisor ikke finner kvalifiserte kandidater innenfor tidsramme for rekrutteringsprosessen.....	22
2.4.c Tilbyders plan/ tiltak.....	22
3 Kompetanse og erfaring	23
3.1 Headvisor/ Konsulentenes kompetanse.....	23
3.2 Testverktøy.....	27
3.3 Referanseprosjekter.....	27
4. Pris	29
5 Vedlegg	30
VEDLEGG 1. Firmaattest.....	30
VEDLEGG 2. Skatteattest.....	32
VEDLEGG 3. Konkursregistret.....	33
VEDLEGG 4. Revisors beretning fra seneste godkjente årsregnskap.....	35
VEDLEGG 5. Sertifikater for profilutarbeidelse.....	37
VEDLEGG 6: Sertifikater for Miljøfyrtårn.....	43

1.2 Kort presentasjon av Headvisor

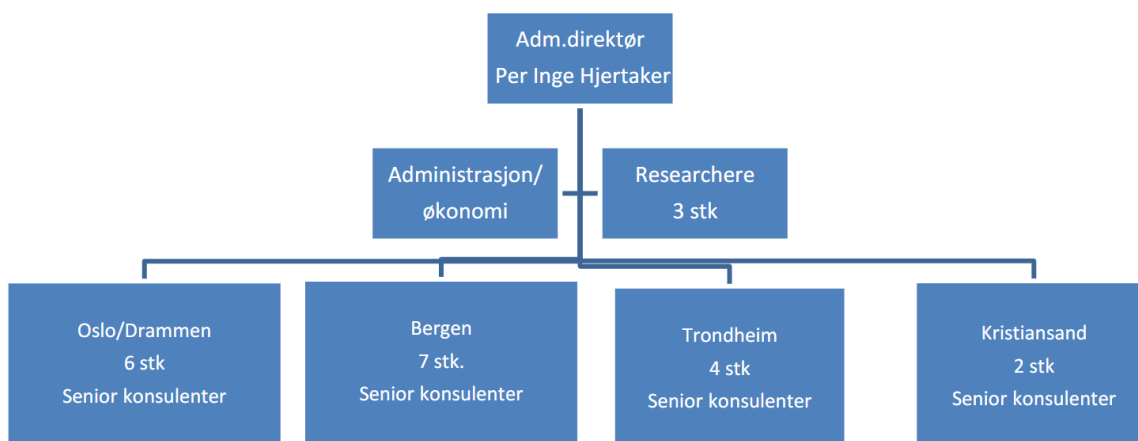
Headvisor's organisasjon og bemanning

Headvisor AS er et nasjonalt konsultentselskap som arbeider innen rekruttering/ executive search. Vi er i alt 21 medarbeidere, og har kontorer i Oslo, Bergen, Drammen, Trondheim og Kristiansand. Headvisor er et tilbakekjøp av tidligere ISU/ Kontura/Right Search & Selection AS fra Right Management (Manpower Inc), og har således en historie tilbake fra 1983. Headvisor fremstår dermed som et av de mest erfarne selskapene i rekrutteringsbransjen i Norge.

Vi hadde totalt en omsetning i 2020 på ca. NOK 42 mill, og er således av de større selskapene i bransjen. Vi er av de få selskapene som har satset på å ha kontorer flere steder i landet, og har således god nasjonal oversikt over kandidat-markedet.

Vårt hovedfokus er på aktivt søk (search/executive search), samt annonsert rekruttering og vi har gjennom årene bygget opp en av landets større kandidatbaser. De fleste av våre seniorkonsulenter har betydelig fartstid også som ledere, og våre tre researchere har mange års erfaring fra faget. Våre kunder er offentlige etater, departementer, offentlige virksomheter, kommuner, fylkeskommuner og private bedrifter. Våre konsulenter har arbeidet som rådgivere i forbindelse med en rekke større fusjoner og endrings/omstillingsprosesser innenfor norsk næringsliv, offentlig sektor og organisasjonsliv, såvel som rekruttering til fag-, leder- og topplederstillinger.

Headvisor AS'eierstruktur: Headvisor AS eies i dag av 5 partnere.



1.2.a Bedriftsfilosofi

Headvisor er et ledende nasjonalt rekrutteringsselskap som arbeider med lederrekruttering og executive search. Headvisor skal bygges videre som en nasjonal merkevare. Våre tjenester skal verdioke kompetansen og skape økt konkurransekraft hos våre klienter. Med utgangspunkt i vår kjernevirksomhet og god forretningsforståelse skal Headvisor være en strategisk samtalepartner og rådgiver for våre klienter på leder- og styrenivå.

Vårt motto er: *Anbefalt av klienter og anbefalt av kandidater!*

Headvisor har stor grad av gjenkjøp hos sine klienter, og vi er opptatt av at kvaliteten på leveransen er god og at vi sammen lykkes godt med rekrutteringsprosessene. Vi er svært opptatt av å få til en god kandidatopplevelse i vårt arbeid og legger stor vekt på å representere våre klienter på en best mulig måte.

Som rådgivere arbeider vi aktivt for å få moment i prosessene, dette er tilbakemeldingen fra både klienter og kandidater. Vårt mål er å sørge for at kommunikasjonen mellom rådgiver, vår oppdragsgiver og kandidater skal

fungere best mulig. Å ha en rådgiver som er tilgjengelig og sørger for tilstrekkelig ledig kapasitet er for mange selskap en viktig faktor.

Vi er opptatt av at kandidater opplever en fortrolig og åpen samtale hvor de føler trygghet, ro og tillit. I tillegg til å avdekke egnethet for den aktuelle stilling er vi opptatt av at våre testsamtaler også skal oppleves som en utviklings samtale for den enkelte kandidat, uansett om man får stillingen eller ikke.

1.2.b Visjon

Vår visjon er: «**Vi beveger og setter spor**»
Vår misjon: «**Når hodejegeren utgjør en forskjell**»

Vi definerer og finner etterspurt kompetanse. Vi bidrar til å verdiøke søkerlisten og prosessen, samt skape gode klient- og kandidatopplevelser.

1.2.c Verdier

Våre «VRI» verdier:

Vitalitet:

Konsulentene har evne til fornyelse og sterkt forretningsmessig driv.

Rygggrad:

Konsulentene er ærlige og redelige, og tar samfunnsansvar.

Innsikt:

Konsulentene har både forretningsmessig og faglig innsikt-, kompetanse og tyngde

1.2.d Etikk

Yrkesetikk og Samfunnsansvar/CSR

Headvisor arbeider etter følgende etiske retningslinjer:

- **Profesjonalitet** – Vi skal utøve våre aktiviteter på en positiv måte overfor oppdragsgiver og kandidater.
- **Integritet** – Vi skal utføre våre aktiviteter på en måte som fremmer integritet og ikke villeder våre oppdragsgiver og kandidater.
- **Ærlighet** – Vi skal vise åpenhet og ærlighet i våre aktiviteter med oppdragsgiver og kandidater.
- **Kompetanse** – Vi skal gjennomføre alle våre oppdrag på en kompetent og ordentlig måte i forhold til kunnskap, kvalitet og hurtighet.
- **Objektivitet** – Vi skal gjennomføre våre oppdrag på en objektiv og upartisk måte, og ta hensyn til alle relevante fakta.
- **Nøyaktighet** – Vi skal søke å være korrekt i vår kommunikasjon med oppdragsgiver og kandidater, og samtidig stimulere disse til alltid å komme med relevant og korrekt informasjon.
- **Interesse konflikter** – Unngå til enhver tid interessekonflikter av ulik karakter



- **Samarbeid** – Vi skal alltid stimulere til samarbeid for å få frem det beste resultatet.
- **Konfidensialitet** – Vi skal alltid sørge for at all informasjon som tilflyter oss i ulike prosesser og oppdrag, skal behandles med største grad av fortrolighet og konfidensialitet.
- **Lojalitet** – Vi skal i alle oppdrag vise den største lojalitet til oppdragsgiver og kandidater.
- **Offentlighet** – Vi skal respektere lover og regler som er gitt oss innenfor det offentlige rom.

Samfunnsansvar er et linjeansvar, og hver enkelt medarbeider må opptre ansvarlig i sitt daglige arbeid. Headvisors leveregler beskriver de grunnleggende prinsipper for samfunnsansvar og etisk adferd i Headvisor.

Headvisor opererer i samsvar med gjeldende norske lover og regler og gjeldende lover og regler i de land der vi har virksomhet. Videre legger vi relevante internasjonalt anerkjente standarder til grunn for å sikre at vår virksomhet er bærekraftig med tanke på miljø, helse og sikkerhet, etisk adferd, menneskerettigheter eller andre områder knyttet til et selskaps samfunnsansvar.

Headvisors retningslinjer for anskaffelser sikrer likebehandling av leverandører og inneholder tydelige krav i forhold til miljø og helse og sikkerhet. Spesielt viktige og sårbare leveranser følges opp særskilt gjennom flere leverandørledd.

Innsikt | Ryggrad | Vitalitet

...vi beveger og setter spor

1.3 Hvordan sikre kvalitet i prosesser

Kvalitetssikringssystem og GDPR

Systemet er basert på metodikk utviklet i Headvisor AS, og våre tidligere selskaper Institutt for Samarbeid og Utvikling (ISU, etablert i 1983), som skiftet navn til Kontura i 1999, og videre kjøpt opp av Right Management i 2001. Right solgte i 2003 rekrutteringsselskapet Right Search & Selection AS tilbake partnere i selskapet med all tidligere historie, rettigheter, metodikk, kunde- og kandidatbaser. Forutsetningen var at selskapet skiftet navn til Headvisor AS.

Kvalitetssystemet er foredlet gjennom interne prosesser basert på "best practice" gjennom nye konsulenter i Headvisor AS som har blitt rekruttert fra andre selskaper i bransjen (Mercuri Urval, Korn/Ferry, Garuda, Capita, Visindi, IKO, Habberstad, KPMG, Wicklund-Hansen International, Bedriftsutvikling, TotalConsult og Manpower Executive, og Personalutvelgelse). Headvisor har konsulenter med lengre erfaring fra både privat og offentlig sektor. Alle disse har betydelig ledererfaring og vi mener prinsipielt at det er en forutsetning for å rekruttere på leder/toppleder nivå. Vi har årlig utviklingsseminar for alle våre konsulenter, der kvalitetssikring gjennom evaluering av våre prosesser og vår felles standard står sentralt.

Personvernloven (GDPR)

I Headvisors kvalitetssystem ivaretar vi den nye reguleringen fra EU fra 2018 når det gjelder personvern / GDPR. Vi har gjort nødvendige tilpasningene i våre rekrutteringssystem (HR-Manager, SuperOffice, Talent Central etc). Systemene ivaretar kandidatens juridiske og personlige rettigheter. I tillegg har Headvisor interne personvern rutiner og personvernerklæringer. Alle Headvisors oppdragsgivere må ved inngåelse av kundeforhold også signere *databehandleravtale*, for å sikre håndtering av personvernopplysninger gjennom hele rekrutteringsprosessen.

For dokumentasjon av sertifiseringsordninger for kvalitet henviser vi til vedlegg 5.

2. Metode

2.1 Beskrivelse av strategi for oppdragsløsning

Generelle bakgrunnstanker om utfordringsbildet for kommunal sektor:

Loppa kommune har et viktig samfunnsoppdrag. Kommunen skal utvikle lokalsamfunnet, demokrati og deltakelse, være ansvarlig for grunnleggende velferdstjenester og sikre innbyggernes rettigheter. Loppa kommune er i endring, og kommunen har store muligheter men også utfordringer i fremtida. I de senere år har kommunen hatt et samlet merforbruk samt reduksjon av disponisjonsfond, noe som fordrer stram økonomistyring, men også å se hvilket handlingsrom som finnes for en bærekraftig utvikling.

Vi lever i en tid der samfunnet og verden stadig endrer seg raskere og raskere. Vi påvirkes direkte og indirekte av både globale og mer lokale trender og drivkrefter. Noen trender er tydelige og kjente, andre drivkrefter kan være mer utydelige og kommer mer brått på oss. Drivkreftene virker sammen. Samtidig vil flere av driverne som tas opp her også være nøkler for å håndtere framtidige utfordringer i kommunal sektor.

Noen trender og utviklingstrekk kan sammenfattes gjennom dette utfordringsbildet:

1. Demografisk utvikling – flere eldre
2. Barn og unges oppvekstvilkår
3. Folkehelse og livskvalitet
4. Trangere økonomisk handlingsrom må håndteres
5. Arbeid og næringsliv i kontinuerlig endring -arbeidskraft og kompetanse
6. Digitalisering i høyt tempo
7. Klima sterkere på dagsorden
8. Risiko og sårbarhet
9. Utenforskap, større mangfold og økende ulikheter

Det å finne den riktige lederen eller den riktige medarbeideren, med riktig kompetanse, erfaring, personlige egenskaper og motivasjon, er avgjørende. Det er ofte en utfordrende og krevende prosess, og en feilansettelse vil være både dyrt og ressurskrevende. Samhandlingen med innbyggerne, omgivelsene, næringsliv og organisasjoner er ofte avgjørende. For å lykkes med satsingsområdene krever dette et godt medarbeider- og lederskap. Et velfungerende samspill mellom ledere og medarbeidere, og mellom administrasjonen, folkevalgte, tillitsvalgte og vernetjenesten gir ofte både kunnskap, læring og god kvalitet på tjenestene.

Før vi begynner et aktivt søk, blir den ideelle kandidatprofilen definert. Denne er basert på ferdighetene, erfaringen, spesialkompetansen, den emosjonelle intelligensen og bedriftskulturen som våre klienter krever. Når profilen er definert, forutsetter søket en direkte og diskret rekrutteringstilnærming. Loppa kommune har behov for bistand til å gå ut i markedet for å identifisere potensielle kandidater samt drive prosessen frem til en ansettelse i kommunestyret. Dette kan da dreie seg om en kombinasjon av flere metoder for å nå de ulike målgruppene. Direkte annonsering via avis og digitale flater inklusiv målretting, direkte søk etter kandidater mm. Vårt forslag er å samle de ulike metodene og vurdere hvilke tiltak som gir mest kost/nytte. Headvisor har godt samspill med både A-Media samt andre aktører som f.eks Utbrudd Performance Marketing.

Headvisor har en betydelig erfaring med denne type tilnærming, og vi mener å kjenne til hvor i markedet idealprofiler er. Vår innfallsvinkel når det gjøres direkte søk i markedet kjennetegnes med profesjonalitet og integritet. Vi operer som en forlenget arm i markedet på vegne av Loppa kommune og vil sørge for at alle kandidater vi kommer i kontakt med opplever prosessen som ryddig og diskre.

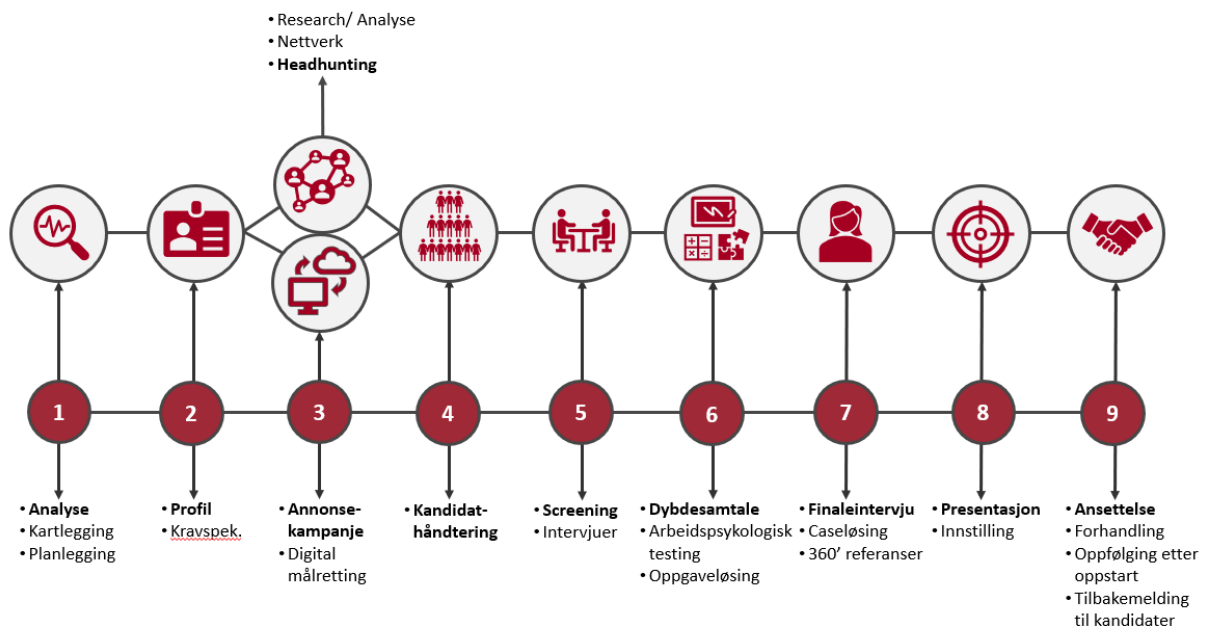
Loppa kommune ønsker i utgangspunktet rekrutteringsprosesser der Headvisor bistår i alle deler av prosessen, fra behovsanalyse og kravspek, headhunting til utvelgelse, vurdering og innstilling av de mest egnede kandidater.

2.1.a Punktvis beskrivelse av strategi og gjennomføring for oppdraget

I arbeidet med rekrutteringsprosesser vektlegger vi i betydelig grad arbeidet med stillingenes innhold, og utarbeidelse av stillingsprofil/kravspesifikasjon. Disse er basert på samtaler med et stort antall nøkkelpersoner i kommunen. Dette avtales med oppdragsansvarlig og Headvisor gjennomfører samtaler som en-til-en samtaler, eller gruppesamtaler der dette er naturlig.

Stillingsprofilene presenteres oppdragsgiver som godkjenner disse. Profilene vil danne grunnlaget for utarbeidelse av stillingsannonse. Vi er opptatt av et nært og godt samarbeid med våre oppdragsgivere.

De enkelte elementene i en rekrutteringsprosess vil alltid bli skreddersydd kundens behov, men i grove trekk kan prosessen beskrives punktvis slik:



2.1.b Gjennomføring med tidsplan

Basert på deres forespørsel har vi satt opp en løsningsbeskrivelse og forslag til fremdriftsplan, og tilpasset denne for å få en best mulig prosess for dere. En endelig gjennomføring med tidsplan vil bli utarbeidet sammen med ansettelsesutvalget. Tidsplan er skissert ut fra framskrevet oppstartsdato og betegnes som retningsgivende for prosessen.

Headvisor har betydelig erfaring fra å være rådgiver i offentlige tilsetningsprosesser på toppnivå, og kjenner lovverk og formelle krav til saksgang i offentlig sektor. Vi ønsker en tett og god prosess sammen med rekrutteringsutvalget.

Kravspesifikasjon og behovsanalyse



Å finne og ansette ny leder er en viktig beslutning. Et grundig forarbeid samt godt dokumenterte metoder underveis i rekrutteringsprosessen vil bidra til å sikre en vellykket ansettelse. Dette er den viktigste fasen i prosessen og vil legge grunnlaget for de valg som tas videre. Vi setter av tid med kommunen for å diskutere og bli godt kjent med bl.a strategiske føringer, forventninger, rammevilkår og mandat til kommunalsjef velferd. Vi vil også gjøre oss godt kjent med virksomheten og ønsker samtaler med ledelse, sentrale medarbeidere og tillitsapparat i organisasjonen. Basert på innledende samtaler og analyse av roller og organisasjon utarbeides en kravspesifikasjon som diskuteres med og godkjennes av oppdragsgiver. Vi vil sammen med oppdragsgiver utarbeide en detaljert fremdriftsplan med viktige milepæler.

Tidsplan: Umiddelbart etter tildeling. Gjennomføres uke 0 fra oppdragsstart.

Utarbeidelse av utlysningstekst/ profil



Headvisor bistår med råd og tips i å utarbeide en informativ og selgende utlysningstekst/layout som gir blikkfang og tiltrekker seg oppmerksomhet i målgruppen satt i kravspesifikasjonen. Utllysningsteksten skal gjenspeile de muligheter og utfordringsbilde kommunen har og gi en tydelig retning på profil til ny fagsjef hva gjelder arbeidsoppgaver, kompetanse for å løse arbeidsoppgavene, ønsket lederadferd, rolleforståelse mm.

Tidsplan: Gjennomføres og godkjennes uke 10-1 fra oppdragsstart.

Annonsering og søk etter/ kontakt med aktuelle søkere



Annonsering

Headvisor kommer med forslag til medieplan for diskusjon og godkjenning og tar ansvar for bestilling av annonseplass i aktuelle medier. Vi bruker AI og maskinlæring i digitale kampanjer. Headvisor har gode annonsepriser i ulike medier som kommer våre oppdragivere til gode i sin helhet uten påslag.

Tidsplan: Gjennomføres, godkjennes og kunngjøres uke 0-1 fra oppdragsstart. For at potensielle kandidater skal få reflektere og «modnes» for å gå inn i en slik prosess foreslås en realistisk søknadsfrist ca 3-4 uker etter første kunngjøring. Dette gjør at vi i prosessen kan kartlegge og motivere potensielle kandidater.



Søk etter aktuelle kandidater

Headvisor har lang erfaring fra bransjen og har gjennom dette opparbeidet oss en betydelig erfaring fra denne type oppdrag. Gjennom nå over 60 rekrutteringer på nivå 1 og 2 i kommunalsektor de siste år har vi opparbeidet oss en god oversikt og database over kandidater i dette segmentet. Vår track record viser at vi ikke har en tilbøyelighet til å flytte rundt ledere fra kommune til kommune. Vi arbeider systematisk med å kartlegge og kontakte potensielle kandidater og gir oss derved tilgang til en arbeidsliste over aktuelle navn. Deretter tar vi diskret kontakt med potensielle kandidater og har en avklarende samtale vedr evt. interesse for stillingen. Headvisor gjennomfører motivasjonsamtaler for å skape interesse og motivere kandidater for et jobbskifte. Kandidater sitter gjerne i en interessant stilling i dag og er kanskje i tvil om stillingen og jobbskifte er aktuelt. Kandidater vil derfor ha behov for informasjon om selskapet og gjerne flere motivasjonssamtaler.

Tidsplan: Kartlegging og direkte kandidatsøk iverksettes umiddelbart, fortsetter frem mot søknadsfrist og til vi har et utvalg av kandidater som er motivert og kompetent.



Kontakt med aktuelle søkere

Headvisor er godt kjent med krav til offentlighet og forvaltningsregelverket, slik som krav til og oppsett av offentlig søkerliste, utvidet søkerliste, kandidaters innsynsrett. Vi har betydelig erfaring i arbeid med søkere og søkerlister i dilemmasonen mellom kandidaters behov for konfidensialitet og samfunnets krav til offentlighet- og hvordan tidsfaktoren og leveransen før søkerfristen går ut for å løse dette slik at begge interesser er ivarettatt.

Headvisor ivaretar all søknadsadministrasjon og henvendelser fra kandidater.

Tidsplan: *Kontinuerlig i hele prosessen.*

Gjennomgang av søknader og utvelgelse av de aktuelle kandidater for videre prosess



Headvisor vil i samråd med oppdragsgiver vurdere søknadene opp mot ønsket kravspesifikasjon. Dette vil gi en foreløpig prioritering av kandidatene og være utgangspunkt for hvilke kandidater som skal intervjues.

Tidsplan: *1-2 dager etter søknadsfristens utløp.*

Intervju av søkere og dybdeintervju av de mest aktuelle søkerne, evt. bruk av andre verktøy i prosessen



Førsteintervju med interessante og aktuelle kandidater

Vi gjennomfører førsteintervjuet sammen med oppdragsgiver hvor agenda normalt vil være en presentasjon av virksomheten, virksomhetens mål og strategier samt at kandidat gjør en presentasjon av seg selv og sitt kandidatur. Videre settes det av tid til spørsmål «begge veier». Etter disse møtene avstemmes hvilke kandidater (normalt 2-3) som vil være aktuelle for videre prosess med testing og andregangintervju/presentasjon.

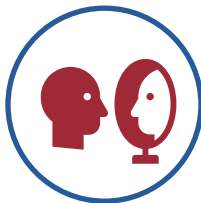
Tidsplan: *1 uke etter søknadsfristens utløp.*



Dybdeintervju. Tester og kvalitetssikring av kandidater

De kandidater som inviteres til dybdeintervju gjennomfører et testprogram med fordypet intervju. Headvisor benytter tester som er solid faglig dokumentert. Kandidatene måles opp mot relevante normgrupper, og mottar alltid en grundig tilbakemelding om egne testresultater. I denne fasen får vi et dypere innblikk i hvilket potensial kandidatene har, hvilke verdier de står for, hvilke mellommenneskelige forhold de setter høyt, hvilket faglig ståsted de har, samt hvilket utviklingspotensial vi ser hos kandidatene. Gjennomføres av Headvisor alene. Tester vi benytter i vårt arbeid holder høy faglig standard og er levert av Saville & Holdsworth (SHL) og Cut-e. Leverandørene har ISO-sertifiserte testverktøy og er godkjent av Det Norske Veritas.

Tidsplan: *2 uker etter søknadsfristens utløp.*



Innhenting av referanser

Vi benytter referanseintervjuer for å utdype vårt bilde av kandidatene. Referanser kan bekrefte, avkrefte eller utvide informasjon som kommer frem i prosessen, og utgjør en viktig kvalitetssikring av beslutningen. Headvisor har grundige og strukturerte referanseintervjuer. Vi gjennomfører 3- 5 slike intervjuer; gjerne i en 360 grader. sammenheng om mulig. Det er viktig å ha samtaler med ulike typer referanser, og gjerne også personer som man ikke har gått for godt sammen med - om det er mulig å få til. Et referanseintervju tar normalt fra 25 til 40 minutter. Referansepersonene omtaler normalt disse intervjuene som meget grundige.

Alle referanser skal godkjennes av kandidaten før referanseintervjuer gjennomføres, og Headvisor ber om å tilgang til å intervju spesifikke referanser. De fleste slike gjennomføres over telefon, men i særskilte tilfelle også personlig. Headvisor tar ikke "uformelle" referanser.

Tidsplan: *2-3 uker etter søknadsfristens utløp.*



Finaleintervju og presentasjon.

Finaleintervjuet omfatter ofte case som underlag for vurdering av kandidatene. Kandidatene blir utfordret til å forberede og presentere reelle problemstillinger og dele sine refleksjoner rundt utøvelsen av rollen. Beslutning om hvilken kandidat man vil innstille gjøres i etterkant av dette møtet. I finaleintervjuet møter kandidatene gjerne flere fra oppdragsgiver (ansettelsesutvalg).

Tidsplan: 2-3 uker etter søknadsfristens utløp

Rapportering til oppdragsgiver



Etter innhenting av referanser vil Headvisor summere opp funn fra de ulike seleksjonsmetodene og sammenfatte dette i en oppsummering med anbefaling til innstilling. Denne vil bli presentert ansettelsesutvalg og drøftes i dette fora. Vår erfaring er at det i rekrutteringsutvalget fattes en innstilling som er samstemming, og kan presenteres til videre behandling og endelig vedtak. Headvisor er under hele prosessen tilgjengelig for oppdragsgiver og er vanligvis med for å redegjøre for prosess og anbefaling helt inn til utvalgets endelige vedtak.

Tidsplan: 2-3 uker etter søknadsfristens utløp.

Bistand i forhandling med oppfølging etter ansettelse



Headvisor er tilgjengelig for sparring under forhandling med valgt kandidat, både for oppdragsgiver og kandidaten.

Tilsatt kandidat og oppdragsgiver følges opp i ett år etter oppstartsdato.

Analyse

Å finne og ansette ny toppleder er en viktig beslutning. Et grundig forarbeid samt godt dokumenterte metoder underveis i rekrutteringsprosessen vil bidra til å sikre en vellykket ansettelse. Dette er den viktigste fasen i prosessen og vil legge grunnlaget for de valg som tas videre. Vi setter av tid med kommunen for å diskutere og bli godt kjent med bl.a forventninger, rammevilkår og mandat til ny direktør. Vi vil også gjøre oss godt kjent med virksomheten og ønsker samtaler med sentrale medarbeidere i organisasjonen. Basert på innledende samtaler og analyse av roller og organisasjon utarbeides en kravspesifikasjon som diskuteres med og godkjennes av oppdragsgiver. Vi vil sammen med oppdragsgiver utarbeide en detaljert fremdriftsplan med viktige milepæler.



Profil

Organisasjons- og arbeidsanalysen danner grunnlag for kravprofilen til stillingen. Analysen vil være vår basis når vi går i gang med **innsalg og vurderinger** av aktuelle kandidater.

- Sette seg inn i stillingens ansvarsområde og viktigste arbeidsoppgaver gjennom studier
- Få forståelse gjennom samtaler med overordnet hvilke strategiske føringer og krav som stilles til faglig formell og reell kompetanse
- Få forståelse ved samtaler med overordnet hvilke personlighetstrekk og eventuelt lederegenskaper som bør være framtreddende
- Lage skriftlig "søkprofil" for stillingen til bruk bl.a. i annonsering og søk i markedet

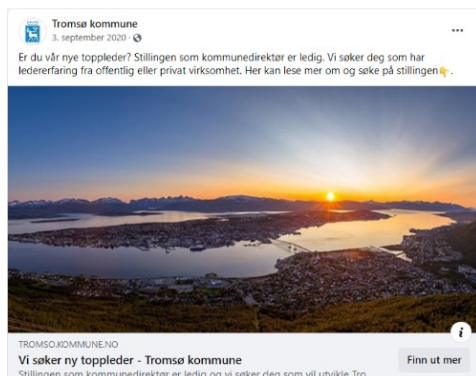
Annonsekampanje

Vi bistår med råd og tips i å utarbeide en informativ annonsetekst/layout som gir blikkfang og tiltrekker seg oppmerksomhet. Vi kommer med forslag til medieplan for diskusjon og godkjenning og tar ansvar for bestilling av annonseplass i aktuelle medier. Headvisor har gode annonsepriser i ulike medier som kommer våre oppdragivere til gode i sin helhet uten påslag.

Headvisor ivaretar all søknadsadministrasjon og henvendelser fra kandidater.

Vi vet at de beste kandidatene allerede er i jobb i dag. Vår jobb er å bidra til å overbevise disse om å søke, med relevante budskap på tvers av kanaler.

Eksempel på annonser i digitale medier



* Ved hjelp av målrettet digital annonsering kan vi sette opp maskinlæring/ algoritmer som fanger opp potensielle kandidater som også har annen geografi enn Nord-Norge som leser eksempelvis lokale nyheter digital.

Datadreven rekruttering

Vi har gode erfaringer med målrettet digitale kampanjer for å treffe aktuelle kandidater der de beveger seg på tvers av ulike digitale plattformer. Vi vet at de beste kandidatene allerede er i jobb i dag. Vår jobb er å bidra til å overbevise disse om å søke, med relevante budskap på tvers av kanaler. Vi samarbeider blant annet med Utbrudd Performance Marketing som er et av Norges fremste fagmiljø innenfor datadreven markedsføring og som har mottatt flere priser og utmerkelse. Teamet består av sertifiserte spesialister med spisskompetanser innenfor sine disipliner. Headvisor har eksklusivitetsavtale med Utbrudd Performance Marketing.

Vi fokuserer til enhver tid på kanaler og taktikk som gir høyest effekt. Kanalene vi jobber mest med er derfor Facebook (Nyhetsstrøm, Stories og Messenger), LinkedIn (Nyhetsstrøm og Innboks), Instagram (Nyhetsstrøm og Stories) og Google Display Network (VG, Aftenposten, TV2, Dagbladet++), der vi når ut på stort sett alle de største norske nettstedene, samt flere fagnettsteder.

Gjennom hundrevis av rekrutteringskampanjer har vi samlet opp en rekke data og kjennetegn på målgrupper, basert på kvalifikasjoner og egenskaper. Denne dataen bruker vi i maskinlæring, slik at vi finner tilsvarende kandidater når kampanjen slås på, i bestemte nedslagsfelt. Kampanjene optimaliseres fortløpende og automatisk, ved at vi måler effekten på besøkende, og speiler de som har vist interesse. Dermed blir relevansen bedre og bedre utover i kampanjeperioden. Vi vet at det er utfordrende å overbevise en kandidat om å søke på første interaksjon. Derfor legger vi opp flere ulike budskap i hver kampanje, der målgruppen blir eksponert for de ulike gjennom hele perioden.

2.2 Hvordan et aktivt søk etter kandidater gjennomføres

2.2.a Kartlegging av miljøer Headvisor går aktivt inn i for å lete etter kandidater

Vårt mantra i Headvisor er at vi som hodejegere skal utgjøre en forskjell.

For å oppnå dette er det særdeles viktig at vi er i stand til å verdiøke en gitt søkerliste med attraktive kandidater som ellers ikke ville søkt på en stilling.

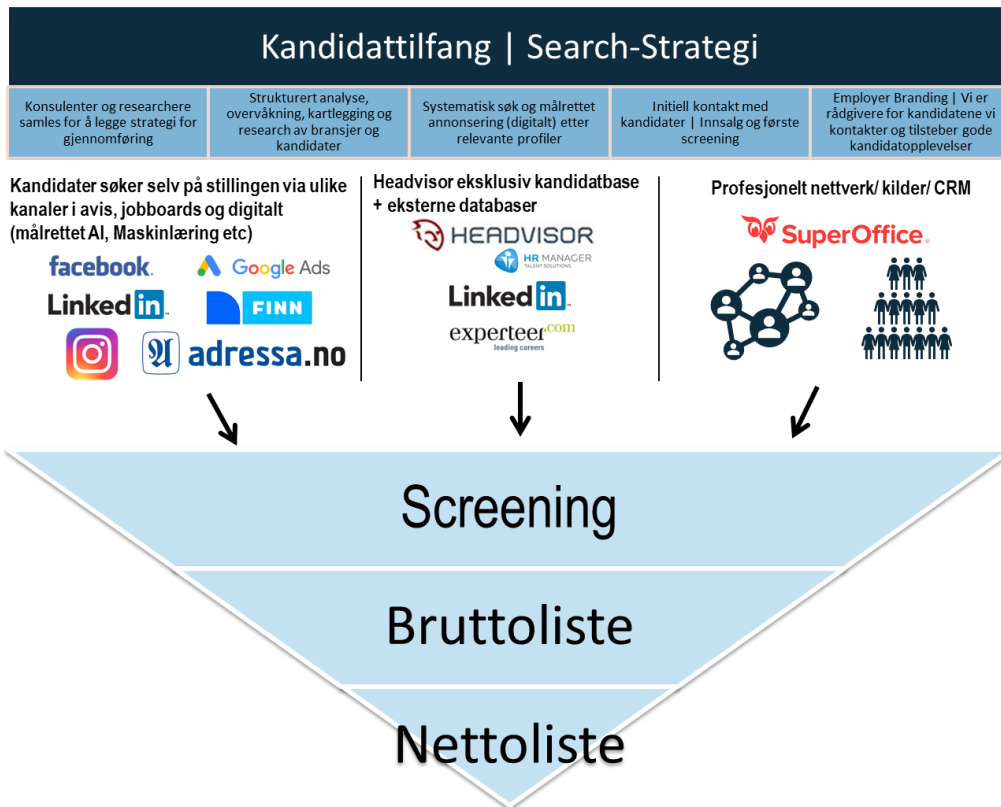
Norge er et land som skårer høyt på levekårsundersøkelser og har over år inntatt topposisjon som «verdens lykkeligste land». Dette gjør at vi har stor grad av jobbtillfredshet, jobbtrygghet og god work life balance. En bakside av denne medaljen er at vi kan ha noe høy terskel for å skifte jobb, og at vi stort sett er tilfreds der vi er.

Dette gjør at mange har en terskel for å aktivt gå ut og søke på annonserte stillinger, og derigjennom vil du som arbeidsgiver ikke komme i kontakt med attraktive kandidater.




Vi i Headvisor opplever at flere av de mest interessante kandidater ikke selv aktivt søker på jobber da de rett og slett har en spennende og utfordrende jobb der de er i dag. Det blir derfor essensielt at vi som hodejegere kan gå inn i definerte bransjer og miljø, kartlegge og identifisere aktuelle profiler som trenger å bli gjort oppmerksom på den aktuelle stillingen. Her må hodejegeren bruke innsikt og all sin kunnskap for å opptre med både profesjonalitet og diskresjon for å attrahere de mest interessante profiler.

«Vår erfaring tilsier at 7 av 10 ansettelse skjer via en search-kandidat»



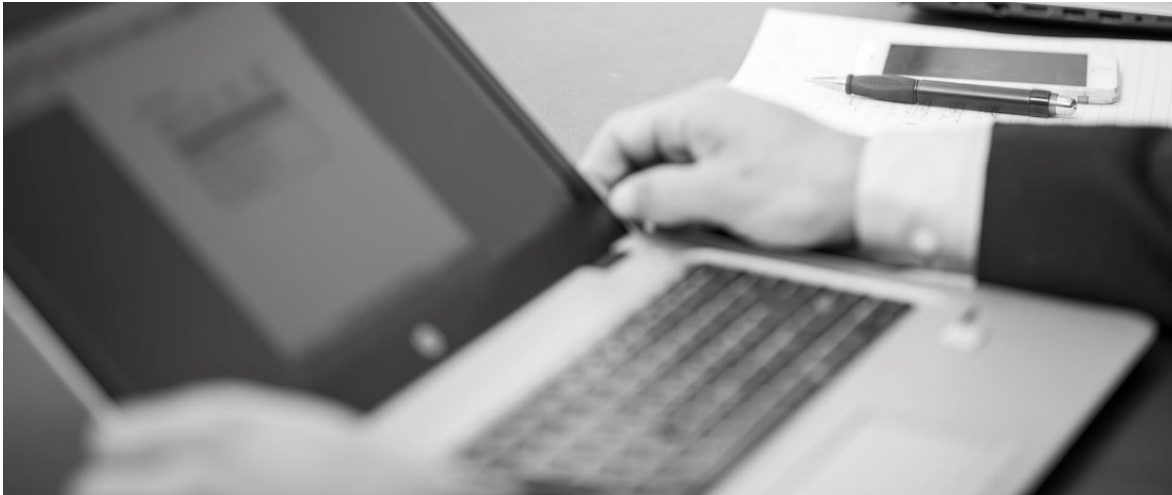
Search strategi – Kommunedirektør | Loppa kommune (eksempel – ikke uttømmende)



Aktuelle stillingstitler	Aktuelle søkeord	Aktuell utdanning	Aktuelle miljø	Kilder
<ul style="list-style-type: none"> • Kommunedirektør • Ass. Kommunedirektør • Kommunaldirektør (med undertitler) • Kommunalsjef (med undertitler) • Direktør (med undertitler) • Avdelingsdirektør ...etc 	Samfunnsutvikling; Tjenesteutvikling; Næringsutvikling; Økonomistyring; Kommune 3.0; Strategisk ledelse; Modernisering; Digitalisering; Velferdsteknologi; Levekår; Samspill; Interkommunalt samarbeid; Samfunnsutvikling; Kostra; Kommunebarometer; Politisk behandling; Planverk; Fagutvikling; Kvalitet ...etc	Msc i ledelse (MPA/MBA) Bsc økonomi, Ledelse, Helse, Sosial, Pedagogikk, Skoleledelse, Ingeniør, Statsvitenskap, Human resources ...etc	Kommuner: Regionalt, Nasjonalt søk Fylkeskommuner Statlige foretak Helsesektor Utdanningssektor Universitet/ Høgskoler Offentlig eide foretak Private foretak ...etc	Kommunal Rapport Regionale aviser/ Landsdekkende aviser (digitalt og målrettet) Fagtidsskrifter Nettsider Konferanser/ events Bruk av kildenettverk, eksterne og interne databaser ...etc

2.2.b Metodikk for direktekontakt med beskrivelse av tilgjengelige verktøy (databaser)

I de fleste oppdrag vi utfører, inngår søk etter aktuelle kandidater som en vesentlig del av den tjenesten som vi leverer. Vi har lang erfaring med Executive Search og har gjennom dette opparbeidet oss en betydelig erfaring fra denne type oppdrag. Vi arbeider systematisk med å kartlegge og kontakte potensielle kandidater og kilder og gir oss derved tilgang til en arbeidsliste over aktuelle navn. Deretter tar vi diskre kontakt med potensielle kandidater og har en avklarende samtale vedr evt. interesse for stillingen.



Vi utfører systematisk og aktiv kandidatsøking, eller "search / executive search". Dette betegner en systematisk planlagt og gjennomført prosess for å finne frem til – og vinne interesse hos - spesielt egnede personer til en stilling som skal besettes.

Søkeprosessen kan gjøres målrettet, enten mot spesielle organisasjoner/næringer eller mot personer med spesifikke faglige og personlige kvalifikasjoner. Våre researchere arbeider etter følgende metodikk:

- Deltar sammen med konsulenten ved utforming av stillingsbeskrivelse.
- Bruker tid på å lære kunden å kjenne.
- Arbeider med Headvisors kandidatdatabase
- Kartlegger marked for å finne frem til virksomheter med aktuelle kandidater etter utviklet search-metodikk.
- Kontakter aktuelle kandidater. Kort telefonintervju.
- Produserer en bruttoliste over kandidater og deltar gjerne sammen med konsulent når denne gjennomgås med kunden.
- Headvisor presenterer "shortlist" over de interesserte og aktuelle kandidatene som ønsker å inngå på en søkerliste hos oppdragsgiver.

Eksklusive databaser og nettverk

Headvisor har utvidet tilgang til tilgjengelige databaser som LinkedIn, finn.no sin kandidatbase som gjør oss i stand til å kryssøke spesifikt etter kravspesifikasjon.

I tillegg har vi gjennom flere tusen rekrutteringer opparbeidet et unikt kandidatnettverk gjennom systematisk bruk av HR-Manager (Talent Tech) og vårt CRM-system SuperOffice. Kandidatene sin interesse og integritet blir ivare tatt gjennom standardiserte retningslinjer og i henhold til GDPR rutiner. Derfor er det oppdatert informasjon som ligger i våre systemer, og ikke aktive profiler går automatisk til sletting når man har passert 2 år som står i vår samtykkeerklæring.

- Antall kandidater i vår eksklusive kandidatdatabase ved årsskiftet inn i 2021 telte over 20 000 unike profiler. Merk at dette er profiler som legger seg inn i vår database på selvstendig grunnlag
- Kvinneandelen utgjorde ca 7 800 profiler. Headvisor har også skrevet kronikker som belyser at vi ønsker å øke kvinneandelen i sentrale posisjoner, les mer [her](#). Når det gjelder rekruttering til kommunedirektører nærmer vi oss en kvinneandel på ca 40% i de prosesser vi har bistått
- Antall kandidater som har minimum masterutdannelse teller litt over 8 500 profiler
- Gjennom flere hundre rekrutteringer til offentlig sektor og kommuner har vi god oversikt over aktuelle kommunedirektør-profiler. Bare siden 2020 har Headvisor bistått i over 20 kommunedirektørstillinger, hvilket innebærer at vi kartlegger over et femtitalls profiler til hver stilling. Dette isolerte arbeidet vil si at vi har identifisert over 1000 potensielle kommunedirektør-profiler siste året, og kommer ofte i tillegg til vår eksklusive kandidatdatabase

Kvalitetssikring search:

Headvisor sine researchere har høyere utdanning. Alle har betydelig erfaring innenfor faget, og har også en yrkeskarriere blant annet fra ledelse og etterretningen. Våre search-prosesser er kvalitetssikret gjennom egne prosedyrer. Headvisor benytter seg kun av kilder som er åpne, slik som LinkedIn, virksomheters hjemmesider og egne nettverk. I tillegg er Headvisors egen kandidat-base og vårt store nettverk av informanter viktige for å sikre kvaliteten i kandidat-tilfanget.

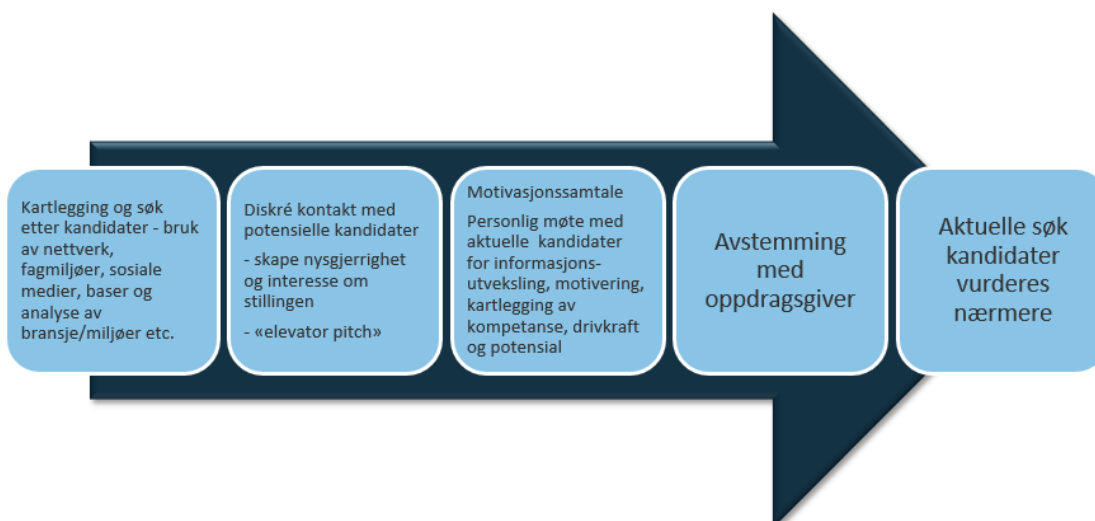
Kvalitetssikring av kandidaters øvrige eksponering blir også sjekket blant annet gjennom andre digitale kanaler/sosiale medier.

Motivasjonssamtaler med søk-kandidater:

Vi tar diskret kontakt med potensielle kandidater og inviterer til en uforpliktende og avklarende samtale vedrørende eventuell interesse for stillingen. Dersom begge parter finner det interessant, vil man inviteres til innledende samtaler med oppdragsgiver. Det er viktig å bruke tilstrekkelig tid i denne fasen av prosessen.

Headvisor gjennomfører motivasjonssamtaler for å skape interesse og motivere kandidater for et jobbskifte. Kandidater sitter gjerne i en interessant stilling i dag og er kanskje i tvil om stillingen og jobbskifte er aktuelt. Kandidater vil derfor ha behov for informasjon om selskapet og gjerne flere motivasjonssamtaler.

Beskrivelse av de ulike fasene i aktivt søk etter kandidater



2.3 Beskrivelse av seleksjonsteknikk

Gode kandidatopplevelser – «Employer Branding»

Vi er svært opptatt av å få til en god kandidatopplevelse i vårt arbeid og vil legge stor vekt på å representere vår oppdragsgiver på en profesjonell og kvalitativ best mulig måte.

Vår inngående kjennskap til og kunnskap om vår oppdragsgiver oppleves som svært viktig og avgjørende i innsalget av en stilling. Vi har fått gode tilbakemeldinger fra kandidater vi har hatt i prosess, og som har opplevd å få god innsikt i og tilstrekkelig informasjon om både virksomheten og stillingen i dialog med oss. Vi er bevisst på at vi representerer og skal ivareta to merkenavn; vår oppdragsgiver og vårt eget, hvor det er oppdragsgivers merkenavn som trumfer i dialog med kandidater. Vi er opptatt av å fremstå som gode ambassadører for vår oppdragsgiver og opptrer ryddig, ordentlig og profesjonelt.

Rekruttering inkl. krav til offentlige tilsetninger

Gjennom vårt store antall stillinger til både kommuner, fylkeskommuner, statlige etater og departementer der det også i mange tilfeller også har vært betydelig media-interesse har vi god kjennskap til offentlighetslov og loven om mer-offentlighet. Vi har således betydelig erfaring i arbeid med søkere og søkerlister i dilemmasonen mellom kandidaters behov for konfidensialitet og det samfunnets krav til offentlighet- og hvordan tidsfaktoren og leveransen før søkerfristen går ut er viktige for å løse dette slik at begge interesser er ivarettatt. Vi er godt kjent med krav til offentlighet og forvaltningsregelverket, slik som krav til og oppsett av utvidet søkerliste, kandidaters innsynsrett, etc. I praksis betyr dette at search-arbeidet og vår vurdering av de mest aktuelle kandidater fra search-listene er gjort i tiden før søknadsfristen går ut.

2.3.a Intervjumetodikk

Vi benytter vanligvis **strukturerte og semi-strukturert intervjuer**. Strukturerte intervjuer benyttes ofte tidlig i utvelgelsesprosessen for å skille mellom et større antall kandidater, slik at alle får svare opp på de samme vilkår. Sammen med oppdragsgiver utarbeides en mal med sentrale spørsmål og tematikk alle kandidater skal gjennom.

Headvisor har en velprøvd og strukturert rekrutteringsmetodikk der omfattende intervjuer, bruk av tester, case, metoder mot en assesment-tilnærming samt omfattende referanseintervjuer. Vi gjennomfører og utfordrer finalekandidater på oppgaveløsning/ case for ytterligere å kunne tilføre verdi til prosessene og avdekke egenskaper til kandidatene gjennom slike øvelser.

Alle kandidater vil gå gjennom den samme strukturerte prosessen. På denne måten kan vi skille kandidater fra hverandre og identifisere den eller de kandidatene som har høyest potensial for suksess. Målsetningen er tosidig: Den ene vurdert fra virksomhetens ståsted, der et naturlig mål er å redusere risikoen for feilansettelser og øke nytteverdien ved å ansette den kandidaten som innehar det største potensial for å lykkes i stillingen. Den andre sett fra kandidatens ståsted, der feilansettelse kan oppleves som et personlig nederlag.

Videre i utvelgelsesprosessen og i dybdesamtaler benyttes ofte semi-strukturerte intervjuer ettersom denne metoden i stor grad skaper god dialog mellom konsulent/oppdragsgiver og kandidat. Semi-strukturert intervju har på forhånd bestemte spørsmål, som kan modifiseres basert på kravspesifikasjon og jobbanalyse. Dette baserer seg på å få oversikt på de kompetanse-områder kandidaten skal levere på når det gjelder løsning av arbeidsoppgaver, kompetanser for å løse disse arbeidsoppgavene, hvilke personlige egenskaper og evt lederadferd kreves for å oppnå suksess i Loppa kommune, samt ta inn hvilken sammensetting av miljømessig karakter kandidaten skal prestere under. Dette er alltid forankret i kommunens strategiske føringer og det mandat/myndighet vedkommende skal prestere under. Her kan spørsmål modifiseres ut ifra hvordan kandidaten svarer, eller at konsulent kan spørre videre om viktige emner. I denne type intervju er spørsmålsoppsettet mindre viktig og konsulent står friere til å rette fokuset mot det som er av interesse. Bruk av semi-strukturerte intervjuer kan gi muligheter for en fleksibel dekning av kompetanseområdene, samt føre til større innsamlet rådatamateriale. I tillegg benytter vi simuleringsøvelser, case og oppgaver relatert til den jobben som skal besettes, for å kartlegge spesifikke evner og/eller ferdigheter.

Headvisors prosess med bruk av strukturerte metoder og verktøy skal sikre en forutsigbar og grundig evaluering av kandidater på en objektiv måte. Dette for å gi et godt beslutningsgrunnlag for valg av kandidat. De kandidater som ikke når opp i prosessen skal også oppleve å bli ivaretatt og føle seg godt behandlet underveis. Vårt mål er at en kandidat skal ha en positiv opplevelse og blir bedre bevisst egne egenskaper, samt oppleve at Headvisor og oppdragsgiver opptrer på en profesjonell måte. En god opplevelse fortelles videre. Samordning av søkerlisten og vurdering av kandidater gjøres i tett samarbeid med oppdragsgiver.

2.3.b Forslag til opplegg for 1. og 2. gangs intervju

1. gangsintervju med de mest interessante og aktuelle kandidater. Vi gjennomfører førsteintervjuet sammen med oppdragsgiver hvor agenda normalt vil være en presentasjon av virksomheten, virksomhetens mål og strategier samt at kandidat gjør en presentasjon av seg selv og sitt kandidatur. Videre settes det av tid til spørsmål «begge veier». Etter disse møtene avstemmes hvilke kandidater (normalt 3-4) som vil være aktuelle for videre prosess med testing og andregangsintervju/presentasjon.

Mellom 1. gangs intervju og 2. gangs intervju anbefaler Headvisor at kandidatene gjennomfører arbeidspsykologiske tester. Dette danner grunnlag for et godt og reflekterende 2. gangsintervju med caseoppgave og utdypende spørsmål fra utvalget, konsulenten og kandidaten selv.

De kandidater som inviteres til 2. gangsintervju og finaleheat gjennomfører et testprogram bestående av arbeidspsykologiske tester. Denne delen gjennomføres oftest uten oppdragsgiver. Headvisor benytter tester som er solid faglig dokumentert. Kandidatene måles opp mot relevante normgrupper, og mottar alltid en grundig tilbakemelding om egne testresultater. I denne fasen får vi et dypere innblikk i hvilket potensial kandidatene har, hvilke verdier de står for, hvilke mellommenneskelige forhold de setter høyt, hvilket faglig ståsted de har, samt hvilket utviklingspotensial vi ser hos kandidatene. Oppdragsgiver blir briefet av Headvisor om funn fra tester i forkant av 2. gangs intervju.



2. gangs intervju

Forut for andregangsintervjuet settes det av tid til gjennomgang av de vurderinger som ble gjort etter førsteintervju, samt resultatene fra testresultatene sammen med oppdragsgiver. Oppsummering av testresultatet kan gjøres muntlig, eller oppdragsgiver kan få tilgang på skriftlig standard oppsummering av resultatene. Hensikten med andregangsintervjuet er å få et best mulig underlag for å gjøre det riktige valget med hensyn til ansettelse.

Det kreves at det settes av nok tid til forberedelse til selve intervjuet samt felles refleksjon rundt kandidatene vi møter. Det settes sammen tilpasset assessment-pakke (avhenger av type stilling) til andregangsintervjuet, som ofte omfatter case som underlag for vurdering av kandidatene. Kandidatene blir utfordret til å forberede og presentere reelle problemstillinger og dele sine refleksjoner rundt utøvelsen av rollen.

2.3.c Testing og Caser

Testing

Vi bruker DNV-godkjente og anerkjente arbeidspsykologiske tester og evne-ferdighetstester levert av SHL og Aon/ Cut-e og er stadig nysgjerrig på å optimalisere bruken av verktøy. Men for å virkelig skille en topppyter fra en gjennomsnittsyter tar vi også i bruk assessment center og caseoppgaver. Atferd kan være vanskelig å

operasjonalisere og måle. I assessment øvelsene blir atferd som er definert som kritisk suksessfaktor for den aktuelle stillingen målt. Våre tilbudte konsulenter er sertifiserte brukere av beskrevne verktøy.
Se vedlegg 5 for dokumentasjon av arbeidspsykologiske testverktøy.

Caser

Sammen med oppdragsgiver lages relle caser/ problemstillinger kandidatene får 3-4 dagers forberedelse på å presentere sin løsning på. Ved presentasjonen fra kandidatene får vi et bredere beslutningsgrunnlag på dere evne til refleksjon og resonneringsevne, samt kunnskapsnivå om sentrale tema i kravspesifikasjon. Er kandidaten forberedt godt nok? Hvordan er evnen til å stå foran en forsamling og presentere? Er det troverdig, og overbevisende? Hvordan er dynamikken? Det er mange fasetter i en kandidats egnethet som kan komme frem under en caseløsning der dere som intervjuutvalg kan stille oppfølgingsspørsmål. Samtidig utfordrer Headvisor på mer situasjonsbasert og i retning beredskap-/ krise-case over bordet der kandidat ikke får tid til å forberede sitt svar. Dette gir ofte god innsikt om kandidatens evne til å holde hodet kaldt eller om avgjørelser taes av impulsiv karakter.

Eksempel på skriftlig caseoppgave:

Vi ønsker at du forbereder og deler dine refleksjoner i møte med oss rundt følgende oppgaver:

I vår stillingsannonse beskrives det at vi står overfor utfordringer i framtiden som handler om å møte den demografiske og digitale utviklingen og innbyggernes behov for blant annet velferdstjenester. Dette betyr at kommunen skal tenke nytt rundt involvering, organisering, måten vi designer våre tjenester og arbeidsoppgaver på. Det inkluderer også hvordan vi samhandler med innbyggerne, omgivelsene, næringsliv og organisasjoner.

For å møte disse utfordringene har vi over en periode nå lagt et godt grunnlag politisk og administrativt med felles virkelighetsforståelse i en økonomisk krevende situasjon.

- a) Beskriv hvordan du går fram og hvordan du vil operere som leder for å redusere kostnader, øke inntekter, og samtidig ivareta et forsvarlig og godt tjenestetilbud?
- b) Hvordan vil kommunedirektørens rolle være i arbeidet med å videreutvikle samfunns- og næringsarbeidet og få mest mulig ut av kommunens posisjon i Troms- og Finnmark?

Du bestemmer selv hvordan du presenterer.

Presentasjonen av oppgavene skal til sammen ha en varighet på inntil 25 minutter. Du tar selv dine egne forutsetninger og avgrensninger og vi har ingen fasitsvar.

I etterkant av din presentasjon vil det bli en dialog omkring temaene og andre avklarende spørsmål. Til sammen vil vi bruke inntil 90 minutter. Ta kontakt dersom noe er uklart.

Lykke til!

2.3.d Referansesjekk og utvelgelse

360 graders referanser

Vi benytter referanseintervjuer for å utdype vårt bilde av kandidatene. Referanser kan bekrefte, avkrefte eller utvide informasjon som kommer frem i prosessen, og utgjør en viktig kvalitetssikring av beslutningen. Headvisor har grundige og strukturerte referanseintervjuer. Vi gjennomfører 3- 5 slike intervjuer; gjerne i en 360 gr. sammenheng. Det er viktig å ha samtaler med ulike typer referanser, og gjerne også personer som man ikke har gått for godt sammen med - om det er mulig å få til. Et referanseintervju tar normalt fra 25 til 40 minutter. Referansepersonene omtaler normalt disse intervjuene som meget grundige. Alle referanser skal godkjennes av kandidaten før referanseintervjuer gjennomføres, og Headvisor ber om å tilgang til å intervju spesifikke referanser som ikke kandidaten selv peker på. Headvisor tar ikke "uformelle" referanser.

Ekthetssjekk

Headvisors rådgivere får tilgang på bekreftet vitnemål og attester fra kandidater som er i «finalerunden». Vi kan tilby utvidet bakgrunnssjekk via vår samarbeidspartner Semac hvis ønskelig. Utvidet bakgrunnssjekk kan inneholde; Identitetssjekk, addressesjekk, kredittsjekk, kunngjøringer, næringsinteresser, konkursskarantene, søk i åpne kilder, verifisering av arbeidsforhold, verifisering av utdanning mm.

Utvelgelse

Etter at alle kandidater som har vært gjennom 2. gangs intervju og referanser møtes gjerne utvalget og Headvisor til en endelig avgjørelse på innstilling. Vi har gode erfaringer med å drøfte oss frem sammen med utvalget til en samstemmig innstilling. Headvisor som eksterne konsulenter har en rådgivende funksjon for utvalget, og skal legger frem betraktninger fra et objektivt vurderingsgrunnlag med funn fra de ulike seleksjonsmetodene. Endelig rapport blir skrevet av Headvisor etter dette møtet.

2.3.e Innstilling

Headvisor utarbeider en rapport med forslag til innstilling etter lovkrav og gjeldende reglement for kommunen. Denne oppsummerer både selve prosessen som har ledet frem til innstilling og en grundig begrunnelse for valg av kandidat(er) med innstilt prioritering. Den del av rapporten som omhandler personsensitive opplysninger er unntatt offentlighet. Rapporten kan arkivføres på saken unntatt offentlighet. Ved presentasjon av saken i et kommunestyre kan rapporten gjøres om til en powerpoint som grunnlag for et samlet kommunestyret til endelig avgjørelse.

2.4 Beskrivelse av garantier

Headvisor tilstreber å holde kontakt med både kandidat og oppdragsgiver etter at kandidat er tilsatt. Tilsatt kandidat og oppdragsgiver følges opp i minimum ett år etter oppstartsdato. Dette kan gjøres både pr telefon og/eller i møter/ videomøter.

2.4.a Garanti dersom den nytilsatte kandidaten slutter innen 6 måneder etter tiltredelse, gitt arbeidsopphøret er forårsaket av mangler hos kandidaten

Tilsatt kandidat og oppdragsgiver har innen 6 måneder evalueringssamtale med Headvisor for å avstemme om leveransen er iht. bestillingen. Dersom det i løpet av de første 6 måneder etter ansettelse fremkommer opplysninger om vedkommende sine faglige eller personlige egenskaper som Headvisor burde ha avdekket i rekrutteringsprosessen, og oppdragsgiver på dette grunnlag derfor ønsker å avslutte arbeidsforholdet, påtar Headvisor seg etter avtale å fremskaffe en ny kvalifisert kandidat til stillingen uten ytterligere honorar. Dersom årsaken til at en kandidat eventuelt ikke fungerer tilfredsstillende i hovedsak skyldes forhold i virksomheten, må denne betale en rimelig andel av kostnaden ved en ny prosess.

Garantien gjelder der Headvisor har bistått hele rekrutteringsprosessen.

I tilfelle av mislighold fra Headvisor sin side, kan det utelukkende bli tale om erstatning etter følgende bestemmelser: Har noen som Headvisor svarer for utvist grov uaktsomhet i forbindelse med utførelse av oppdraget, er selskapet erstatningsansvarlig. Headvisor er bare ansvarlig for dokumenterte tap som er en direkte og påregnelig følge av selskapets mislighold. Erstatnings-summen er begrenset til den betalte andel av kontraktsbeløpet for vedkommende oppdrag/stilling. Tapt fortjeneste, tapt ordre, tapt goodwill, tap som følge av kontraktsbrudd med tredjemann og andre former for indirekte formuestap dekkes ikke av Headvisor.

2.4.b Konsekvens dersom Headvisor ikke finner kvalifiserte kandidater innenfor tidsramme for rekrutteringsprosessen

Headvisor forplikter seg til å holde på til oppdragsgiver er fornøyd!

Headvisor påtar seg arbeidet med å fremskaffe ytterligere kandidater dersom de som presenteres ikke passer personlighetsmessig. Det samme gjelder dersom finalekandidater trekker seg under rekrutteringsprosessen.

2.4.c Tilbyders plan/ tiltak dersom:

Punkt 2.4.1 og/ eller 2.4.2 inntreffer

- Dersom punkt 2.4.1 inntreffer vil vi anbefale ny prosess, der dette ikke medfører ekstra konsulenthonorar fra Headvisor ref våre garantier.
- Dersom punkt 2.4.2 inntreffer vil vi mest sannsynlig foreslå en andre gangs utlysning av stillingen. Dette medfører ikke ekstra konsulenthonorar fra Headvisor sin side ref våre garantier.
- Dersom både punkt 2.4.1 og 2.4.2 inntreffer trer også vår garanti inn uten ekstra konsulenthonorar fra Headvisor sin side.

3 Kompetanse og erfaring

Vi mener å ha lang erfaring og nettverk samt en god track-record med topplederrekrutteringer innenfor kommunal sektor. Dette gjør at vår ambisjon er å løse oppdraget på en tilfredsstillende måte for oppdragsgiver.

Headvisor vil bidra med senior rådgivere med betydelig erfaring fra rekruttering til offentlige sektor: Partner Torstein Sneisen og Partner Lars Jakob Arnøy. I tillegg vil researchere bistå i søk etter relevante kandidater. Viser for øvrig til vedlagte attester og CV med referanseliste.

3.1 Headvisor/ Konsulentenes kompetanse

Følgende personer er Headvisors ansvarlige partnere i forbindelse med utførelsen av tjenesteytelsen:

Navn	Stilling	Funksjon for oppdraget/ Adresse	Telefon	Mail
Torstein Sneisen	Partner/ seniorrådgiver	Oppdragsansvarlig/ Trondheim	918 88 186	torstein.sneisen@headvisor.no
Lars Jakob Arnøy	Partner/ seniorrådgiver	Konsulent/ Trondheim	907 69 045	lars.jakob.arnoy@headvisor.no

Følgende personer er Headvisors researchteam i forbindelse med utførelsen av tjenesteytelsen:

Navn	Stilling	Funksjon for oppdraget/ Adresse	Telefon	Mail
Monique Lacoste	Senior researcher	Researcher/ Oslo	928 47 888	monique.lacoste@headvisor.no
Erlend Låstad	Researcher	Researcher/ Bergen	414 44 344	erlend.lastad@headvisor.no

CV



Navn: Torstein Sneisen
Født: 1975
Mobil: 918 88 186
E-post: torstein.sneisen@headvisor.no
Tittel: Partner / Senior rådgiver

Nøkkelkompetanse

Torstein har jobbet som bedriftsrådgiver og konsulent siden 2001, og gjennomført mange topplederrekrutteringer og spesialistrekrutteringer for både privat og offentlig sektor. Han har jobbet med nasjonale og internasjonale oppdrag, og har et godt nettverk og track record. Bli brukt som gjesteforeleser på Trondheim Økonomiske Høgskole innen tema rekruttering og utvelgelse. Andre leveranseområder er gruppeledervurderinger og organisasjonsutvikling. Engasjert i utvikling og forbedring av metoder og prosesser innen strategisk rekruttering, employer branding, lederutvikling og prestasjonsforbedring. Han gjennomfører en Master i Management på NTNU, og har en Bachelor i sykepleie som grunnutdanning. Torstein er sertifisert som bruker av SHL og Cut-e sine arbeidspsykologiske testverktøy.

Erfaring

2014-	Headvisor AS, Partner/ Seniorkonsulent
2006-2014	TotalConsult Norge AS (nå Avantas AS), Partner/ Leder Executive Search/ Senior bedriftsrådgiver
2003-2006	Rekrytema AS, Seniorrådgiver
2001-2003	Adecco AS, Bedriftsrådgiver
2000-2001	Canon Norge AS, Konsulent
1999-2000	Coloplast AS, Distriktssjef
1998-1999	Trondheim kommune, Sykepleier - Hjemmesykepleien

Utdanning

2009-	Master of Management moduler, NTNU Moduler: Organisasjon og endring, Ledelse og strategi, Økonomi og verdiskaping, Praktisk prosjektledelse
1995-1998	Bachelor Sykepleier, HiNT

Sertifiseringer/ Kurs

Sertifisert som bruker av Cut-e og SHL arbeidspsykologiske verktøy
Regnskapsforståelse og regnskapsanalyse, Styreforeningen (Board Association)

CV



Navn: Lars Jakob Arnøy
Født: 1971
Mobil: 907 69 045
E-post: lja@headvisor.no
Tittel: Partner, seniorrådgiver

Nøkkelkompetanse

Lars Jakob Arnøy er utdannet diplomøkonom innenfor økonomi og markedsføring og har tilleggsutdanning som coach fra HiH. Hans nøkkelkompetanse er rekruttering og utvelgelse til fag-, leder- og topplederstillinger, både innenfor offentlig og privat sektor. Han har bred erfaring som coach både på selger- og ledernivå og med gjennomføring av rekrutterings-prosesser og teamsammensetninger. Lars Jakob har tilegnet seg store kunder og et stort nettverk i regionen, og har lyktes meget godt som rådgiver i nasjonal målestokk. Som konsulent er han energisk og drivende, og holder et jevnt høyt tempo og han har en høy grad av gjenkjøp fra sine kunder.

Erfaring

01.08.2012 Headvisor AS, Partner, senior bedriftsrådgiver Headvisor Trondheim
2009-2012 Manpower Professional Executive, Senior bedriftsrådgiver
2007-2009 Manpower Professional Executive, Bedriftsrådgiver
2005-2007 AstraZeneca AS, Brand manager
2003-2005 AstraZeneca AS, Coach/Development manager
1997-2003 AstraNorge AS/AstraZeneca AS, Salgssjef
1994-1997 Astra Norge AS, Legemiddelkons./produktspesialist

Utdanning/kurs

1999 Coaching og kompetanseutvikling, Høyskolen i Hedmark
1999 Lederutvikling, Astrahøgskolan
1994 Reg. kurs for legemiddelkons. UiO
1994 Diplomøkonom, BI, Trondheim

Han har også mange kurs innen presentasjonsteknikk, intervjueteknikk, medietrening, salgsmetodikk, forhandlingsteknikk mm.

Sertifiseringer

Sertifisert som bruker av OPQ 32, DISC og Cut-e personlighetsverktøy

CV



Monique T Lacoste

Telefon: 928 47 888

E-post: monique.lacoste@headvisor.no

Sivilstatus

Født 18.01.1971

Gift, 1 barn

Yrkeserfaring

- Headvisor – Senior researcher 2017-dd
- Personal Utvelgelse – Research Manager 2011-17
- Headvisor – Senior researcher 2009-11
- Hopland& Co – Senior researcher 2007-09
- Regus Business Centre – Operations Manager 2004-07
- Brandtex – Sales Consultant 2001-04
- Mind – Administration Manager 2000-01

Utdanning

- Handelshøyskolen BI 1993-96
 - Diplomøkonom, PR / Informasjon og Samfunnskontakt
- Oslo Handelsgymnasium 1985-88
- Lycée Corneille

Nettverk og søk

- Researcher med nasjonalt og internasjonalt nedslagsfelt, har utført aktivt søk for flere hundre stillinger på alle nivå, både i privat og offentlig virksomhet, og for en rekke rekrutteringsselskap.
- Internasjonal kompetanse, flytende engelsk, norsk og fransk



CV

Navn: Erlend Låstad
Født: 1988
Mobil: 41444344
E-post: erlend.lastad@headvisor.no
Tittel: Researcher

Nøkkelkompetanse

Erlend har flere års erfaring fra rekruttering, spesielt med hensyn til å identifisere kandidater til ulike stillinger. Han har opparbeidet seg god erfaring, først fra et av verdens største HR-selskap, og nå i Headvisor. Han jobber med stillinger i mange bransjer over hele landet.

Erlend har en mastergrad i psykologi fra Universitet i Bergen, med spesialisering i organisasjons-, ledelses- og sosialpsykologi.

Han er spesielt opptatt av et grundig og godt arbeid i forkant av hver prosess for å sikre god kandidatopplevelse fra første stund, og et godt resultat for begge parter.

Relevant erfaring

2020- Headvisor AS, Researcher & Rådgiver, Bergen
2016-2020 Proffice Bergen AS / Randstad / Dfind, Rekrutteringskonsulent

Utdanning

2010 – 2015 Mastergrad i Psykologi, Universitet i Bergen

Sertifiseringer/ Kurs

Sertifisert som bruker av evne- og personlighetstestverktøyene OPQ, Cut-e og Profiles XT.

3.2 Testverktøy

Headvisor benytter seg av DNV-GL godkjente testverktøy, og våre konsulenter er sertifisert i bruk av disse. Vi benytter AON/Cut-e og SHL sine testbatteri.

Se vedlegg 5 for dokumentasjon av arbeidspsykologiske testverktøy

3.3 Referanseprosjekter

Oppdragsgiver	Referanse kontaktperson	Telefon	E-post	Kort beskrivelse av oppdraget og periode gjennomført	Omfang i NOK
Bodø kommune	Ordfører Ida Pinnerød	943 59 763	ida.maria.pinnerod@bodo.kommune.no	Sommeren 2021 bisto Headvisor med full prosess ved tilsetning av ny kommunedirektør. Prosessen hadde oppstart i mai og ble avsluttet i bystyret slutten av juni.	205.000,- eks annonseringskost og reise/ opphold for konsulenter
	HR-sjef Rune Braseth	990 14 893	rune.braseth@bodo.kommune.no		
Tromsø kommune	Ordfører Gunnar Wilhelmsen	920 67 100	gunnar.wilhelmsen@tromso.kommune.no	Høst 2020 bisto Headvisor med full prosess ved tilsetning av ny kommunedirektør.	195.000,- eks annonseringskost
	Nytilsatt kommunedirektør Stig Johnsen	913 06 411	stig.tore.johnsen@tromso.kommune.no	Vinter 2020/21 bisto Headvisor med full prosess ved tilsetning av avdelingsdirektør Helse.	160.000,- eks annonseringskost
Bardu kommune	Ordfører Toralf Heimdal	950 81 111	toralf.heimdal@bardu.kommune.no	Vinter 2020/21 bisto Headvisor med full prosess ved tilsetning av ny kommunedirektør. Kommunen hadde selv kjørt prosess uten å lykkes før Headvisor ble forespurt om bistand.	145.000,- eks annonseringskost og reise/ opphold for konsulenter
	Personalsjef Anne Løkse	91885596	anne.lokse.berthinussen@bardu.kommune.no		
Røros kommune	Ordfører Isak Busch	452 07 674	isak.busch@roros.kommune.no	Bistand rekruttering av kommunedirektør. 2014 og 2019.	145.000,- eks annonseringskost og reise/ opphold for konsulenter
	Tidl. Ordfører Hans Vintervold	482 76 054	hans.vintervold@roros.kommune.no		
	Kommunedirektør Kjersti F Jensås	951 02 168	kjersti.forbord.jensass@roros.kommune.no	Flere lederrekrutteringer 2014-dd	

Som nasjonal aktør kan vi også skilte med relevante referanser både i offentlig og privat sektor:

Bodø kommune | kommunedirektør, 2021

Tromsø kommune | Kommunedirektør |
Avdelingsdirektør Helse, 2020 | Direktør Samfunn (pågående)
| Direktør økonomi og Finans (pågående)

Bardu kommune | Kommunedirektør, 2021

Molde kommune | Kommunedirektør, 2021

Namsos kommune | Kommunedirektør, 2020

Os kommune | Kommunedirektør, 2020

Midtre Gauldal kommune | Rådmann, 2019

Røros kommune | Rådmann, 2015, 2019 |
Kommunalsjef med oppfølgingsansvar for oppvekst |
Virksomhetsleder Helse

Narvik kommune | Rådmann | Rådgiver næring og
utvikling | Administrerende direktør/ Næringssjef
(Futurum AS), 2017-dd

Gratangen kommune | Rådmann, 2019 (vurderinger)

Ibestad kommune | Kommunedirektør, 2020

Evenes kommune | Rådmann, 2018

Nordkapp kommune | Rådmann | Kommunalsjefer
(Teknisk, HRO, Oppvekst og kultur, 2016-2018)

Stjørdal kommune | Rådmann, 2016 | HR- og
Innovasjonssjef | Leder Stjørdal Helsehus |
Virksomhetsledere | Rådgiver tjenestedesign og
innovasjon | Rådgiver HR/Merverdi | Rådgiver org- og
lederutv, 2014-dd.

Sarpsborg kommune | Kommunedirektør, 2020

Nye Tønsberg kommune | Prosjektleder/ Rådmann,
2017

Våler kommune | Kommunedirektør, 2020

Alvdal kommune | Rådmann/ Kommunedirektør, 2019

Tynset kommune | Rådmann, 2019

Selbu kommune | Rådmann, 2015

Tydal kommune | Rådmann, 2016

Fylkemann i Trøndelag | Ass. fylkesmann, 2019

Siva | Senior rådgiver Forvaltning eiendom, Senior
rådgiver eierskap, Senior rådgiver investering eiendom

Oslo kommune | Enhetsleder for teknisk infrastruktur –
utviklings- og infrastrukturavdeling

Rauma kommune | Helse og omsorgssjef

Bergen kommune | Etatsdirektør for psykisk helse og
rustjenester | Legevaktsjef | enhetsleder for ø.hjelp

Indre Østfold kommune | Kommunaldirektør for helse
og velferd

Andre relevante referanser

Salten Kraftsamband (SKS) | Administrerende direktør

Helse Nord RHF – Programdirektør

Nord IKT – Leder for infrastrukturområdet

UNN HF | Senterleder for nytt helsefaglig stabssenter |
Senterleder Nasjonalt senter for e-helseforskning

Helse Nord-Trøndelag HF | Administrerende direktør

St. Olavs Hospital | Administrerende direktør |
Eiendomssjef | Avdelingsleder medisinsk teknisk avd |
Arkivleder

Helse Midt-Norge RHF | Administrerende direktør | HR-
direktør | Eierdirektør | Internrevisor | Ledere på nivå 3.

Helse Stavanger HF | Administrerende direktør |
Fagdirektør | Klinikkssjef kirurgisk klinikk

Helse Bergen HF | Administrerende direktør

Rammeavtaler:

Helse Nord RHF | Helse Midt-Norge RHF | Helse Nord
IKT | Helse Sør Øst RHF | Helse Vest RHF |
Helseforetakenes Innkjøpsservice

4. Pris

Ut i fra vår erfaring med tilsvarende stillinger vil vi anbefale at vi bistår gjennom hele rekrutteringsprosessen som også inkluderer direkte søk etter kandidater. Dette for å sikre at vi har godt kvalifiserte kandidater når søknadsfristen er ute, og har anledning til å følge opp de aktuelle kandidatene i selve utvelgelsesprosessen. Headvisor kan også tilby mottak av søknader der oppdragsgiver har full innsynsmulighet i «real-time». Dette kan være et alternativ der potensielle kandidater kan legge inn sin interesse på et «nøytralt» område der krav om konfidensiell behandling kan være et tema. Her utarbeides også offentlig søkerliste samt partsoffentlig søkerliste.

Vi vil arbeide tett med et rekrutteringsutvalg gjennom hele prosessen. Vi holder på til oppdragsgiver er fornøyd!

Faktura fra eksterne leverandører kommer direkte til oppdragsgiver og uten påslag fra oss.

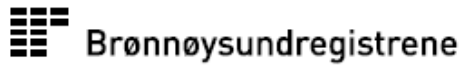
Vedlegg 2 - Prisskjema - Rekruttering av ny kommunedirektør i Loppa kommune - Enkeltstående oppdrag				
Leverandørmavn:				Headvisor
Hvite felter skal fylles ut av tilbyder				
Linje nr.	Beskrivelse/betegnelse	Antall	Enhet	Pris pr enhet ekskl. mva
1	Kartlegging av oppdraget, herunder utarbeidelse av kravspesifikasjon for stillingen samt annonseringsstrategi sammen med oppdragsgiver	1	stk	kr 30 000,00
2	Direktekontakt med mulige kandidater med riktig profil i eget og oppdragsgivers nettverk med mål om å få en best mulig søkerliste	1	stk	kr 80 000,00
3	Markedsføring av stillingen (annonsering sosiale media, portaler og andre relevante medier)	1	stk	kr 45 000,00
4	Utarbeidelse av intervjuopplegg, maler mm., i tillegg til deltakelse i utvelgelsen og intervjuprosessen (første og andregangsintervjuer)	1	stk	kr 45 000,00
5	Testing og case av relevante kandidater	1	stk	kr 30 000,00
6	Gjennomføring av referanseintervjuer	1	stk	kr 15 000,00
7	Avgi egen vurdering og anbefaling til oppdragsgiver på kandidatene	1	stk	kr 10 000,00
8	Annet (beskriv)	1	stk	
Totalpris for oppdraget med å rekruttere kommunedirektør				kr 255 000,00

Fakturering

Våre fakturabetingelser ved full prosess er at 50 % av avtalt honorar faktureres ved oppstart av oppdraget og de siste 50 % når arbeidsavtale signeres med den aktuelle kandidaten.

5 Vedlegg

VEDLEGG 1. Firmaattest



Firmaattest

Organisasjonsnr: 985 395 993
Navn/foretaksnavn: HEADVISOR AS
Forretningsadresse: Torgallmenningen 1A
5014 BERGEN

Brønnøysundregistrene
09.03.2021

Organisasjonsnummer: 985 395 993

Organisasjonsform: Aksjeselskap

Stiftelsesdato: 24.01.2003

Registrert i
Foretaksregisteret: 12.02.2003

Foretaksnavn: HEADVISOR AS

Forretningsadresse: Torgallmenningen 1A
5014 BERGEN

Kommune: 4601 BERGEN

Land: Norge

Postadresse: Postboks 200 Sentrum
5804 BERGEN

Telefon: 55 36 55 02

E-postadresse: post@headvisor.no

Aksjekapital NOK: 120 000,00

Daglig leder/
adm.direktør: Per Inge Hjertaker

Styre:
Styrets leder: Lars Jakob Arnøy
Vidsjåvegen 15
7562 SAKSVIK

Styremedlem: Per Inge Hjertaker
Kirsti Kalset Sjøhaug
Janne Siri Horne

Signatur: Daglig leder alene.
Styrets leder alene.

Revisor: Godkjent revisjonsselskap
Organisasjonsnummer 935 174 627
KPMG AS
Sørkedalsveien 6
0369 OSLO

Vedtektsfestet formål: Rådgivning innen rekruttering og
organisasjons/medarbeiderutvikling
og alt som har sammenheng med
dette, inklusiv å delta i selskaper
og alt hva hermed står i
forbindelse.

VEDLEGG 2. Skatteattest



Skatteetaten

U.off. offl. § 13, sktbl. § 3-2

Headvisor AS
Postboks 200 Sentrum
5804 BERGEN

Attest for skatt og merverdiavgift

Attesten er produsert på bakgrunn av registrerte opplysninger i skatte- og avgiftssystemene per 09.03.2021. For spørsmål kontakt Skatteetaten.

Gjelder:

Organisasjonsnummer 985 395 993

Følgende forfalte ikke betalte restanser er registrert på ovennevnte foretak/person per dags dato:

Forskuddsskatt og restskatt inkl trygdeavgift	0
Forskuddsskatt og restskatt foretak	0
Forskuddstrekk (som arbeidsgiver, inkl. trygdeavgift)	0
Utleggstrekk (som arbeidsgiver)	0
Arbeidsgiveravgift (som arbeidsgiver)	0
Ansvarskrav (skatt)	0
Renter og gebyr (skatt)	0
Merverdiavgift (som avgiftspliktig)	0
Ansvarskrav (Mva)	0
Renter og gebyr mv. (Mva)	0

Ved offentlige anskaffelser skal attesten ikke være eldre enn 6 måneder.

Dokumentet er elektronisk godkjent og er derfor ikke signert

Skatteetaten.no

Tlf 800 80000

VEDLEGG 3. Konkursregisteret

Brønnøysundregistrene

Bekreftelse fra Konkursregisteret

Organisasjonsnr: 985 395 993
Navn/foretaksnavn: HEADVISOR AS
Forretningsadresse: Torgallmenningen 1A
5014 BERGEN

Brønnøysundregistrene
05.04.2021

Vi viser til din bestilling vedrørende

Org.nr: 985 395 993
Navn: HEADVISOR AS
Adresse: Torgallmenningen 1A
5014 BERGEN

Konkursregisteret har ingen registrerte opplysninger på det oppgitte organisasjonsnummer.

VEDLEGG 4. Revisors beretning fra seneste godkjente årsregnskap



KPMG AS
Kanalveien 11
Postboks 4 Kristianborg
5822 Bergen

Telephone +47 04063
Fax +47 55 32 11 66
Internet www.kpmg.no
Enterprise 935 174 627 MVA

Til generalforsamlingen i Headvisor AS

Uavhengig revisors beretning

Uttalelse om revisjonen av årsregnskapet

Konklusjon

Vi har revidert Headvisor AS' årsregnskap som viser et overskudd på kr 317 847. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2019, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noteopplysninger til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening er det medfølgende årsregnskapet avgitt i samsvar med lov og forskrifter og gir et rettviseende bilde av selskapets finansielle stilling per 31. desember 2019, og av dets resultater for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

Grunnlag for konklusjonen

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med lov, forskrift og god revisjonsskikk i Norge, herunder de internasjonale revisjonsstandardene International Standards on Auditing (ISA-ene). Våre oppgaver og plikter i henhold til disse standardene er beskrevet i Revisors oppgaver og plikter ved revisjon av årsregnskapet. Vi er uavhengig av selskapet slik det kreves i lov og forskrift, og har overholdt våre øvrige etiske forpliktelser i samsvar med disse kravene. Etter vår oppfatning er innhentet revisjonsbevis tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

Styrets og daglig leders ansvar for årsregnskapet

Styret og daglig leder (ledelsen) er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet i samsvar med lov og forskrifter, herunder for at det gir et rettviseende bilde i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge. Ledelsen er også ansvarlig for slik internkontroll som den finner nødvendig for å kunne utarbeide et årsregnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil.

Ved utarbeidelsen av årsregnskapet må ledelsen ta standpunkt til selskapets evne til fortsatt drift og opplyse om forhold av betydning for fortsatt drift. Forutsetningen om fortsatt drift skal legges til grunn for årsregnskapet så lenge det ikke er sannsynlig at virksomheten vil bli avvirket.

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

Vårt mål med revisjonen er å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapet som helhet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil, og å avgi en revisjonsberetning som inneholder vår konklusjon. Betyggende sikkerhet er en høy grad av sikkerhet, men ingen garanti for at en revisjon utført i samsvar med lov, forskrift og god revisjonsskikk i Norge, herunder ISA-ene, alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon som eksisterer. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon blir vurdert som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke økonomiske beslutninger som brukerne foretar basert på årsregnskapet.

Som del av en revisjon i samsvar med lov, forskrift og god revisjonsskikk i Norge, herunder ISA-ene, utøver vi profesjonelt skjønn og utviser profesjonell skepsis gjennom hele revisjonen. I tillegg:

- Identifiserer og anslår vi risikoen for vesentlig feilinformasjon i regnskapet, enten det skyldes misligheter eller utilsiktede feil. Vi utformer og gjennomfører revisjonshandlinger for å håndtere slike risikoer, og innhenter revisjonsbevis som er tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon. Risikoen for at vesentlig feilinformasjon som følge av misligheter ikke blir avdekket, er høyere enn for feilinformasjon som skyldes utilsiktede feil, siden misligheter kan innebære samarbeid, forfalskning, bevisste utelatelser, uriktige fremstillinger eller overstyring av internkontroll.

KPMG AS is a Norwegian limited liability company and member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ("KPMG International"), a Swiss entity.

Statistisk sentralbyrå - medlemmer av Den norske Revisjonsforening

Offices in

<small>Oslo</small>	<small>Esbjerg</small>	<small>Moskva</small>	<small>Stockholm</small>
<small>Ålesund</small>	<small>Finnsnes</small>	<small>Nairobi</small>	<small>Strasbourg</small>
<small>Alverdal</small>	<small>Hamar</small>	<small>Skien</small>	<small>Tromsø</small>
<small>Bergen</small>	<small>Haugesund</small>	<small>Storbiljard</small>	<small>Tromsø</small>
<small>Bodo</small>	<small>Kristiansund</small>	<small>Sandnessjøen</small>	<small>Tynset</small>
<small>Drammen</small>	<small>Kviteseid</small>	<small>Stavanger</small>	<small>Alexandria</small>



- opparbeider vi oss en forståelse av den interne kontroll som er relevant for revisjonen, for å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige etter omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av selskapets interne kontroll.
- evaluerer vi om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige og om regnskapsestimaterne og tilhørende noteopplysninger utarbeidet av ledelsen er rimelige.
- konkluderer vi på hensiktsmessigheten av ledelsens bruk av fortsatt drift-forutsetningen ved avleggelsen av regnskapet, basert på innhentede revisjonsbevis, og hvorvidt det foreligger vesentlig usikkerhet knyttet til hendelser eller forhold som kan skape tvil av betydning om selskapets evne til fortsatt drift. Dersom vi konkluderer med at det eksisterer vesentlig usikkerhet, kreves det at vi i revisjonsberetningen henleder oppmerksomheten på tilleggsopplysningene i regnskapet, eller, dersom slike tilleggsopplysninger ikke er tilstrekkelige, at vi modifierer vår konklusjon om årsregnskapet. Våre konklusjoner er basert på revisjonsbevis innhentet inntil datoen for revisjonsberetningen. Etterfølgende hendelser eller forhold kan imidlertid medføre at selskapet ikke fortsetter driften.
- evaluerer vi den samlede presentasjonen, strukturen og innholdet, inkludert tilleggsopplysningene, og hvorvidt årsregnskapet representerer de underliggende transaksjonene og hendelsene på en måte som gir et rettviseende bilde.

Vi kommuniserer med styret blant annet om det planlagte omfanget av revisjonen og til hvilken tid revisjonsarbeidet skal utføres. Vi utveksler også informasjon om forhold av betydning som vi har avdekket i løpet av revisjonen, herunder om eventuelle svakheter av betydning i den interne kontrollen.

Uttalelse om andre lovmessige krav

Konklusjon om registrering og dokumentasjon

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, og kontrollhandlinger vi har funnet nødvendig i henhold til internasjonal standard for attestasjonsoppdrag (ISAE) 3000 «Attestasjonsoppdrag som ikke er revisjon eller forenklet revisorkontroll av historisk finansiell informasjon», mener vi at ledelsen har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av selskapets regnskapsopplysninger i samsvar med lov og god bokføringskikk i Norge.

Bergen, 2. mars 2020

KPMG AS


Harald Sylta
Statsautorisert revisor

VEDLEGG 5. Sertifikater for profilutarbeidelse

CERTIFICATE OF CONFORMITY

Certificate No.: DNVGL-259790-2018-NOR

Initial date:
09.01.2018
(first date of certification: 09.01.2012)

Valid until:
09.01.2021

DNV GL hereby confirms that the product personality test with type designation(s)

OPQ32r

Occupational Personality Questionnaire – forced choice normative version


Developed by **SHL**

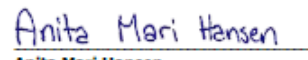
Has been assessed against requirements for documentation as given in:

STN's framework and NS-EN 45011/ISO/IEC 17065 – "General requirements for bodies operating product certification systems".

OPQ32r is in compliance with the essential requirements.
The certification covers the Norwegian version.

Place and date:
Høvik, 03.04.2018


Lin J. Hammer
Head of Section


Anita Mari Hansen
Service Responsible

DNV GL Business Assurance Norway AS, Veritasveien 1, 1322 Høvik. Tlf: 67579900. www.dnvba.no/personsertifisering

Certificate No.: DNVGL-259790-2018-NOR
Place and date: Høvik, 03.04.2018

Appendix to Certificate

Product description

The following types are covered by the certificate:

Product description	Type designation	Product group	Product SubGroup
Certification of occupational tests	OPQ32r	Occupational testing	Personality test

Applications/limitations

OPQ32r is designed for occupational purposes.

Applied standards/tests carried out

The following standards have been applied:

STNs «Faglig rammeverk for sertifisering av arbeidspsykologiske tester- August 2005 med rettelser 14.06.06.»

NS - EN 45011 / ISO/IEC 17065 – «General requirements for bodies operating product certification systems».

Terms and conditions

The following conditions may render this certificate invalid:

- Changes in the design or construction of the product
- Changes or amendments to the referenced directive(s)
- Changes or amendments in the standards which form the basis for documenting compliance with the essential requirements of the directive(s)
- Marketing or mentioning of certified test(s) not in accordance with the certificate
- Breach of terms given in the service description (Tjenestebeskrivelse for sertifisering av arbeidspsykologiske testverktøy)

CERTIFICATE OF CONFORMITY

Certificate No.:
DNVGL-287629-2019-NOR

Initial date:
15.03.2019

Valid until:
15.03.2022

DNV GL hereby confirms that the product work and occupational test(s) with type designation(s)

shapes (management)

Norwegian version

Developed by **Cut-e**


Has been assessed against requirements for documentation as given in: EFPA (2013) revised EFPA Test Review Model Version 4.2.6 and NS - EN 17065 - 2012 "General requirements for bodies certifying products, processes and services".

shapes (management) is in compliance with the essential requirements.

Place and date:
Høvik, 02.05.2019



Kristin Morisbak
Head of Section



Anita Mari Hansen
Service Responsible, HR-services

Certificate No.: DNVGL-287629-2019-NOR
Place and date: Høvik, 02.05.2019

Appendix to Certificate

Product description

The following types are covered by the certificate:

Product description	Type designation	Product group	Product SubGroup	Region
Certification of occupational tests	shapes (management)	Occupational testing	Personality test	Norway

Applications/limitations

shapes (management) is designed for work and occupational purposes.

Applied standards/tests carried out

The following standards have been applied:

- EFPA (2013) revised EFPA Test Review Model Version 4.2.6
- NS - EN 17065 - 2012 "General requirements for bodies certifying products, processes and services".





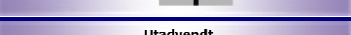


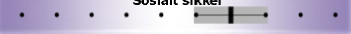

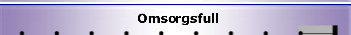



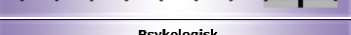





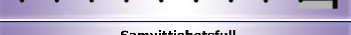


Terms and conditions

The following conditions may render this certificate invalid:

- Changes in the design or construction of the product
- Changes or amendments to the referenced directive(s)
- Changes or amendments in the standards which form the basis for documenting compliance with the essential requirements of the directive(s)
- Marketing or mentioning of certified test(s) not in accordance with the certificate
- Breach of terms given in the service description (Tjenestebeskrivelse for sertifisering av Arbeidspsykologiske testverktøy)

Eksempel på rapport fra SHL/ OPQ32

SHL.com

		Sten-skårer											
RELASJONER		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
5	prøver sjelden å overbevise andre, misliker å skulle selge, lite bekvem med forhandlinger	 Overbevisende										liker å selge, endrer andres meninger, argumenterer overbevisende, forhandler	PÅVERKNING
8	foretrekker at andre tar ledelsen, liker ikke å fortelle andre hva de skal gjøre	 Kontrollerende										trives med å ta ledelsen, dirigerer, leder, organiserer	
8	tilbakeholder med å gi kritikk, uttrykker i liten grad egne meninger	 Direkte										gir åpent uttrykk for meningene sine, presiserer uenigheter, innstilt på å gi kritikk	
6	aksepterer flertallets meninger, innslått på å inngå kompromiss	 Autonom										foretrekker å gjøre ting på sin egen måte, tilbøyelig til å overse flertallsbeslutninger	
5	alvorlig, tilbakeholdende i samvær med andre, liker ikke oppmerksomhet	 Utadvendt										livlig i grupper, snakkesalig, liker å være i sentrum for oppmerksomhet	OMGJENGELIG
6	trives i eget selskap, trenger tid for seg selv, savner sjelden å være sammen med andre	 Vennskapelig										trives i andres selskap, liker å være sammen med andre	
7	trives i mindre formelle situasjoner, blir usikker i kontakt med nye mennesker	 Sosialt sikker										føler seg trygg i møte med nye mennesker, er avslappet i formelle situasjoner	
5	markerer egne styrker og prestasjoner, liker å snakke om personlig suksess	 Beskjeden										tilbakeholder med egne prestasjoner, unngår snakk om seg selv og statussymboler	EMPATI
5	foretrekker å ta egne beslutninger uten å konsultere andre	 Demokratisk										forhører seg med andre, involverer andre i en beslutning, tar sjelden en beslutning alene	
10	selektiv i forhold til sympati og støtte til andre, holder avstand til andres personlige problemer	 Omsorgsfull										omtenksom mot andre, hjelper dem som trenger det, engasjerer seg i andres problemer	
TENKESTIL		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
7	forholder seg til meninger og følelser heller enn fakta og tall, tar mindre hensyn til statistikk	 Rasjonell										liker å jobbe med tall og analysere statistisk materiale, tar tall- og faktabaserte beslutninger	ANALYSE
9	lite fokus på begrensninger, misliker kritisk analyse, ser ikke etter feil eller mangler	 Evaluerende										gjør en kritisk evaluering av informasjon, ser etter mulige begrensninger, fokus på mangler	
8	ikke opptatt av å forstå bakgrunnen for folks reaksjoner, analyserer ikke andre	 Psykologisk										søker forståelse for motiver og atferd, prøver å forstå andre mennesker	
4	liker nye fremgangsmåter, foretrekker nye tilnærminger, lite konvensjonell	 Tradisjonell										foretrekker veletablerte metoder, trives med en tradisjonell tilnærming	KREATIVITET OG ENDRING
7	liker å jobbe med praktiske heller enn teoretiske problemstillinger, misliker abstrakte begreper	 Teoretisk										interesse for teorier, trives med abstrakte diskusjoner og begreper	
7	realisere fremfor å generere idéer, mindre tilbøyelig til å være kreativ og oppfinnsom	 Nyskapende										frembringer nye idéer, liker å være kreativ, prøver å finne originale løsninger	
5	foretrekker rutine, kan jobbe med gjentakende arbeidsoppgaver, søker ikke variasjon	 Endringsorientert										søker variasjon, liker å gjøre nye ting, kan kjede seg med rutineoppgaver	
7	oppfører seg konsistent på tvers av situasjoner, endrer ikke atferd etter personer rundt seg	 Tilpassningsdyktig										endrer atferd for å tilpasse seg situasjonen, bruker ulike tilnærminger til ulike mennesker	
7	"her og nå" fokus heller enn langsiktig planlegging, tar ikke et strategisk perspektiv	 Planleggende										har langtidsperspektiv, setter seg mål for fremtiden, tilbøyelig til å ha en strategisk tilnærming	STRUKTUR
10	henger seg ikke opp i detaljer, mindre strukturert og systematisk	 Detaljbevisst										fokus på detaljer, liker å være strukturert og systematisk, kan bli opphengt i detaljer	
10	anser tidsfrister som fleksible, kan avslutte oppgaver før de er fullført	 Samvittighetsfull										legger vekt på å gjøre ting ferdig, fullfører oppgaver i tide	
9	føler seg ikke bundet av regler og prosedyrer, tilbøyelig til å bryte regler og retningslinjer	 Regelbunden										holder seg til regler og forskrifter, foretrekker klare retningslinjer, bryter sjelden regler	
FØLELSER OG DYNAMIKK		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
8	kan være ansent, har vondt for å slappe av, synes det er vanskelig å koble av etter jobb	 Avslappet										slapper lett av, føler seg sjelden ansent, stort sett rolig og ubekymret	FØLELSER
3	føler seg rolig før viktige hendelser, blir ikke stresset foran viktige møter, bekymringsløs	 Bekymret										blir nervøs før viktige hendelser, bekymrer seg for ting som kan gå galt	
9	sensitiv i forhold til kritikk, blir lett opprørt over urettferdig kritikk og fornærmelser	 Robust										lar seg sjelden såre, overser fornærmelser, kan være lite mottakelig for kritikk	
9	bekymrer seg for fremtiden, forventer at ting vil gå galt, fokuserer på negative sider ved situasjoner	 Optimistisk										forventer at det vil gå bra, ser det positive i en situasjon, ser lyst på fremtiden	
10	varsom i forhold til andres intensjoner, synes det er vanskelig å stole på andre, blir sjelden lurt	 Tillitsfull										stoler på andre, betrakter andre som pålitelige og ærlige, tror på det andre sier	
4	gir åpent uttrykk for følelsene sine, lett å gjennomskue	 Behersket										kan skjule følelsene sine for andre, viser sjelden følelsene sine	

Eksempel på rapport fra AON/ Shapes

Definisjon lav										Definisjon høy	P
Interaksjon	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
Føler seg mye mer komfortabel når andre tar ledelsen; foretrekker å fokusere på egne oppgaver og mål	styrende									Liker å styre og lede andre; er effektiv til å holde teamet fokusert på målene	5
Forsøker ikke å overbevise andre, men nøyer seg med å legge fram fakta og tall	overbevisende									Liker veldig godt å selge og forhandle; påvirker andre og vinner enkelt andres støtte	5
Holder seg i bakgrunnen ved offisielle anledninger; er mer komfortabel i kjente omgivelser	sosialt sikker									Oppleves som trygg og selvsikker og er alltid bekvem under presentasjoner og i formelle sammenhenger	6
Er stille og reservert; liker å holde avstand til andre; trenger noe tid til å etablere nye kontakter	utadvendt									Er pratsom, livlig, og sosial; underholder andre og øker kontinuerlig sitt nettverk av kontakter	6
Jobber mer effektivt alene; nedprioriterer ofte å aktivt inkludere eller informere andre	omgjengelig									Er teamorientert og omtenksum; både trives med og liker å jobbe med andre	8
Har liten interesse for andres motiver; handler uten å ta andres mulige reaksjoner i betraktning	observerende									Er veldig interessert i andres atferd; observerer og analyserer andres motiver og reaksjoner nøye	7
Operasjonelt	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
Er svært fokusert på kortsiktige, akutte behov; vurderer sjelden langtidseffekter av handlinger	veloverveid									Anlegger et omfattende langtidsperspektiv; vurderer omfattende langsiktige konsekvenser av handlinger	5
Leter etter den perfekte løsningen, og ønsker å eliminere risiko; kan fullføre oppgaver mer effektivt	resultatbevisst									Er målorientert og pragmatisk i sin tilnærming; løser problemer veldig raskt og effektivt	5
Er bekvem uten detaljerte planer; kan til tider oppfattes som ustrukturert og kaotisk	planleggende									Er systematisk og velorganisert; planlegger langt frem og med realistiske tidsskjemaer	6
Ignorerer regler og forskrifter for å få ting gjort; overlater detaljer og fullføring til andre	samvittighetsfull									Fullfører oppgaver og fokuserer spesielt på kvalitet; følger regler og forskrifter	6
Intellektuelt	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
Støtter seg til intuisjonen ved evaluering av problemstillinger; trenger tid for å evaluere informasjon nøyaktig	analytisk									Setter seg raskt inn i komplekse saksforhold; evaluerer informasjon nøyaktig og tar fornuftige avgjørelser	6
Foretrekker å jobbe med konkrete oppgaver; ser på abstrakte strategier som bortkastet tid	teoretisk									Ser sammenhenger; liker å jobbe med abstrakte konsepter; liker intellektuelle utfordringer	5
Utvikler konvensjonelle ideer og velprøvede løsninger; er jordnær og lite kreativ	oppfinnsom									Utvikler mange originale ideer og kreative løsninger; liker å være kreativ	1
Foretrekker tradisjonelle tilnærminger; er skeptisk til endringer og det som er nytt	endringsvillig									Liker forandringer og nye ideer; støtter nye ideer; tviler på tradisjonelle tilnærminger	5
Emosjonelt	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
Liker å ha et sikkerhetsnett; tilpasser seg flertallet; er forsiktig med å uttrykke sterke meninger	uavhengig									Handler på eget initiativ; følger sin egen retning; uttrykker egne meninger og synspunkter fritt	6
Setter oppnåelige mål; karriere og personlig suksess er ikke av primær viktighet	ambisøs									Setter seg krevende mål og søker aktivt etter nye utfordringer; ønsker å komme seg frem og ha suksess	3
Foretrekker samarbeid framfor konkurranse; gir andre æren for felles arbeid	konkurransorientert									Trenger å være fremgangsrik sammenlignet med andre, motiveres av konkurranse; liker å legge vekt på egen suksess	2
Misliker å ha for mye å gjøre; er bekymret ved utsettelse; har en tendens til å bli nervøs under press	energisk									Viser betydelig energi og engasjement; forblir fokusert og optimistisk under press	6

Fullføringstid (min.): 26

Kortest tid brukt per skjermbilde
(sekunder): 14

Poengfordeling: 98%

Lengst tid brukt per skjermbilde
(sekunder): 63

Konsistens: 9

Normgruppe: Ledere

VEDLEGG 6. Certifikater for Miljøfyrtårn



SERTIFIKATNUMMER	11690
UTSTEDT	18.06.2021
GYLDIG TIL	18.06.2024

SERTIFIKAT

Headvisor Region Midt/Nord

Pirsenteret, Havnegata 9, 7010 TRONDHEIM

Virksomheten oppfyller følgende kriteriesett:

- Felles kriterier
- Leietaker

Dette innebærer at virksomhetens miljøstandard og rutiner er funnet å være i overensstemmelse med de nevnte kriterier. Virksomheten kan dermed dokumentere at strenge kriterier innen temaene arbeidsmiljø, innkjøp, energi, transport, avfall, utslipp og estetikk er tilfredsstillt.

Sertifiseringen er utført av



Michael Arthur Malling

Sertifisør, på vegne av Oslo kommune

Kontrollert av Stiftelsen Miljøfyrtårn: Ja





SERTIFIKATNUMMER	11672
UTSTEDT	17.06.2021
GYLDIG TIL	17.06.2024

SERTIFIKAT

Headvisor Region Øst

C. J. Hambros plass 2, 0164 OSLO

Virksomheten oppfyller følgende kriteriesett:

- Felles kriterier
- Leietaker

Dette innebærer at virksomhetens miljøstandard og rutiner er funnet å være i overensstemmelse med de nevnte kriterier. Virksomheten kan dermed dokumentere at strenge kriterier innen temaene arbeidsmiljø, innkjøp, energi, transport, avfall, utslipp og estetikk er tilfredsstillt.

Sertifiseringen er utført av



Michael Arthur Malling

Sertifisør, på vegne av Oslo kommune

Kontrollert av Stiftelsen Miljøfyrtårn: Ja



Sv: Rekruttering av ny rådmann



Torstein Sneisen <torstein.sneisen@headvisor.no>

Til  Ann-Kathrine Holst-Olsen



tir. 03.08

 Hvis det er problemer med hvordan denne meldingen vises, kan du klikke her for å vise den i en nettleser.

Hei Ann-Kathrine

Skjønner at det kan oppstå relativt store forskjeller i honorar. Som nevnt tror vi ikke på en quick-fix på denne type oppdrag og vi vil sette på betydelige ressurser for å bistå dere med den kvaliteten dere fortjener og må ha for å løse oppdraget på en god måte. Hvis vi holder annonseringskostnader utenfor mener jeg at vi tar et honorar på 205.000,-

Men vi kan imøtekomme dere på 190.000,-

Håper det står til forventningene og lykke til i formannskapet!

Mvh Torstein Sneisen I Headvisor

Loppa kommune
Att. Ordfører Stein Thomassen

Levert: Personlrådgiver, Ann-Kathrine Holst-Olsen;
Ann.kathrine.h.olsen@loppa.kommune.no

Tromsø 12. juli 2021

Tilbud på bistand ved rekruttering av Administrasjonssjef i Loppa kommune

Vi viser til hyggelige telefonsamtaler den 8. og 9. juli 2021 vedrørende bistand ved rekruttering av Administrasjonssjef i Loppa kommune og oversender med dette vårt tilbud.

Tilbudet er basert på at rekrutteringsprosessen gjennomføres med åpen utlysning, kombinert med aktivt søk etter aktuelle kandidater. Tilbudet skisserer vårt forslag til prosess og gir en beskrivelse av vår metodikk og kompetanse.

Vårt tilbud har vedståelsesfrist på 60 dager. For øvrig gjelder ingen særskilte vilkår eller forbehold for dette tilbudet.

Vi håper tilbudet er i tråd med de forventninger og behov Loppa kommune har og ser frem til deres tilbakemelding. Dersom noe skulle være uklart, eller det er momenter dere ønsker mer informasjon om, ber vi om at dere tar kontakt med undertegnede. Vi ser på rekrutteringsprosessen som meget interessant og vil legge stor innsats i at dere skal bli fornøyde med oss som leverandør.

Med vennlig hilsen

Bedriftskompetanse AS



Linn Beate Sollund-Walberg
Ass. direktør

Tlf: 990 06 318

E-post: lsw@bedriftskompetanse.no

1 Innhold

2	Vår kompetanse – for å være en god samarbeidspartner i rekrutteringen.....	3
2.1	Vår forståelse av oppdraget.....	3
2.2	Vår kjennskap til kandidatmarkedet.....	3
2.3	Vår fagkompetanse på rekruttering.....	3
2.4	Vårt team for dette oppdraget.....	4
3	Gjennomføring.....	6
3.1	Vår metodikk.....	6
3.1.1	Bistand til utarbeidelse av kravspesifikasjoner.....	6
3.1.2	Annonser og mediestrategi.....	7
3.1.3	Søk etter kandidater i markedet.....	7
3.1.4	Kontaktpunkt for søkere.....	8
3.1.5	Registrering av søknader.....	8
3.1.6	Utvelgelse av kandidater for videre prosess.....	8
3.1.7	Innledende samtaler med aktuelle søkere.....	8
3.1.8	Forberedelse av og deltagelse i intervju.....	9
3.1.9	Referanseintervjuer.....	9
3.1.10	Tester.....	10
3.1.11	Sluttrapport med anbefaling av kandidater.....	10
3.1.12	Oppfølging, avslutning og evaluering.....	10
3.1.13	GDPR.....	10
3.2	Tidsplan.....	10
4	Vår erfaring – referanser.....	11
4.1	Kundereferanser.....	11
4.2	Kandidatreferanser.....	12
5	Pris.....	12
6	Vedlegg 1: Teamets CV.....	14
7	Vedlegg 2: Kort om Bedriftskompetanse AS.....	17

2 Vår kompetanse – for å være en god samarbeidspartner i rekrutteringen

2.1 Vår forståelse av oppdraget

Loppa kommune skal rekruttere ny Administrasjonssjef, og i den forbindelse ønsker kommunen å innhente tilbud på støtte i denne rekrutteringsprosessen.

Loppa kommune ønsker bistand på følgende områder:

- Utarbeidelse av kravspesifikasjoner
- Utarbeidelse av annonser og annonseringsstrategier
- Aktivt kandidatsøk og utarbeidelse av stillingsprospekter
- Kontaktpunkt for søkere
- Søknadsregistrering og -behandling
- Sortering av søkere og avklare innkallinger med oss.
- Planlegge samt gjennomføring av 1.gangs intervjuer
- Personlighetstest og tilbake lesning
- 2.gangs intervju
- Referansesjekk
- Anbefaling av aktuelle kandidater
- Oppfølging av avslag

2.2 Vår kjennskap til kandidatmarkedet

Vår brede oppdragsportefølje har gitt oss god oversikt over tilgjengelig kompetanse for stillinger som dette, både i et lokalt, regionalt og nasjonalt perspektiv. Vi har et bredt og landsdekkende nettverk gjennom egen organisasjon, strategiske samarbeidspartnere og øvrige kontakter, opparbeidet gjennom 40 års virksomhet innenfor lederrekruttering. Vi kan vise til en egen database med mulige kandidater, samtidig som hele rekrutteringsteamet har oppdatert kompetanse på digital rekrutteringsmetodikk/search. Denne oversikten over, og tilgangen til, kandidater benyttes aktivt i denne type oppdrag.

2.3 Vår fagkompetanse på rekruttering

Vi er opptatt av at en god og kvalitetssikret rekrutteringsprosess stiller krav til både tid og kompetanse. For mange stillinger er det også en utfordring å nå de riktige kandidatene, og ikke minst, vekke deres interesse. Bedriftskompetanses rekrutteringsløsninger og metodevalg er utarbeidet og videreutviklet gjennom vår lange fartstid i bransjen. Vi har solid kompetanse på målrettet kandidatsøk, samt på vurdering og analyse av faglige og personlige kvalifikasjoner i utvelgelsesfasen. Våre rådgivere er sertifisert for håndtering av flere typer personlighets- og atferdstester.

Gjennom årene har vi samarbeidet med en rekke akademiske miljøer og større kompetansevirksomheter som har gitt oss svært gode tilbakemeldinger på hvordan vi gjennomfører rekrutteringsprosesser. Like viktig, kandidatene som er involvert i disse prosessene melder tilbake at de opplever oss som profesjonelle, tilgjengelige og dedikerte i vår profesjon. Vi har vist at vi evner å tilpasse prosess etter nivå og type stilling, samtidig som våre verktøy er tilpasset ulike kategorier.

Vår metodikk er en helhetlig og kompetansebasert tilnærming, hvor våre vurderinger bygger på fem hovedpilarer (se figur under).



Vi er opptatt av å identifisere hvorvidt det er samsvar mellom disse pilarene, med mål om å skape trygghet rundt hvem kandidaten er og hvor godt vedkommende vil kunne bekle den aktuelle stillingen. I vår rådgivning setter vi fokus på grundighet og ærlighet, både med hensyn til kandidatenes sterke sider og utfordringsområder/forbedringspotensial. Dette bidrar til at våre kunder gjør informerte og reflekterte valg, som igjen resulterer i at rett kandidat velges, i henhold til gjeldende rammebetingelser.

Vårt rekrutteringsteam kan vise til svært god kundetilfredshet i evalueringer fra våre kunder.

2.4 Vårt team for dette oppdraget

For å samarbeide med dere i dette oppdraget tilbyr vi et team bestående av:

- Ass. direktør/seniorrådgiver Linn B. Sollund-Walberg
- Seniorrådgiver Eivind Hellevik
- Seniorrådgiver Mailinn Friis

I det videre følger en kort beskrivelse av det enkelte teammedlem. For øvrig viser vi til kapittel 5 for utfyllende CV for teamet, samt kapittel 3 for referanser.

Kort om teamet



Sollund-Walberg har over 14 års erfaring med rekruttering til leder- og spesialiststillinger, i hovedsak i offentlig sektor, men også i privat sektor. Hun har bred innsikt i ledelsesfeltet gjennom utdanning, egen ledererfaring og oppdrag relatert til felt som lederrekruttering, strategiutvikling, lederutvikling, kommunikasjon, samt team- og organisasjonsutvikling.

Sollund-Walberg er utdannet siviløkonom fra Norges Handelshøyskole med spesialisering innen strategi og ledelse. Fra Universitetet i Bergen har hun tilleggsutdanning innen administrasjons- og organisasjonsvitenskap, herunder offentlig politikk og forvaltning.



Hellevik har over 15 års erfaring som rekrutterer til leder- og spesialiststillinger, med hovedtyngde innen offentlig/kommunal sektor. Han har bred innsikt i sektoren gjennom også andre typer oppdrag, eksempelvis relatert til lederutviklingsprogrammer, lederutvikling og coaching. Dette har gitt han solid kunnskap rundt og forståelse av suksessfaktorene for å lykkes i denne type stillinger, relatert til både fagkunnskap, egenskaper og atferd.

Hellevik har sin utdanning fra BI, Norsk Gestaltinstitutt Høyskole og Norges Idrettshøgskole.



Friis har 10 års erfaring fra rekruttering og HR-feltet. Hun kan vise til variert arbeidserfaring fra offentlig og privat sektor.

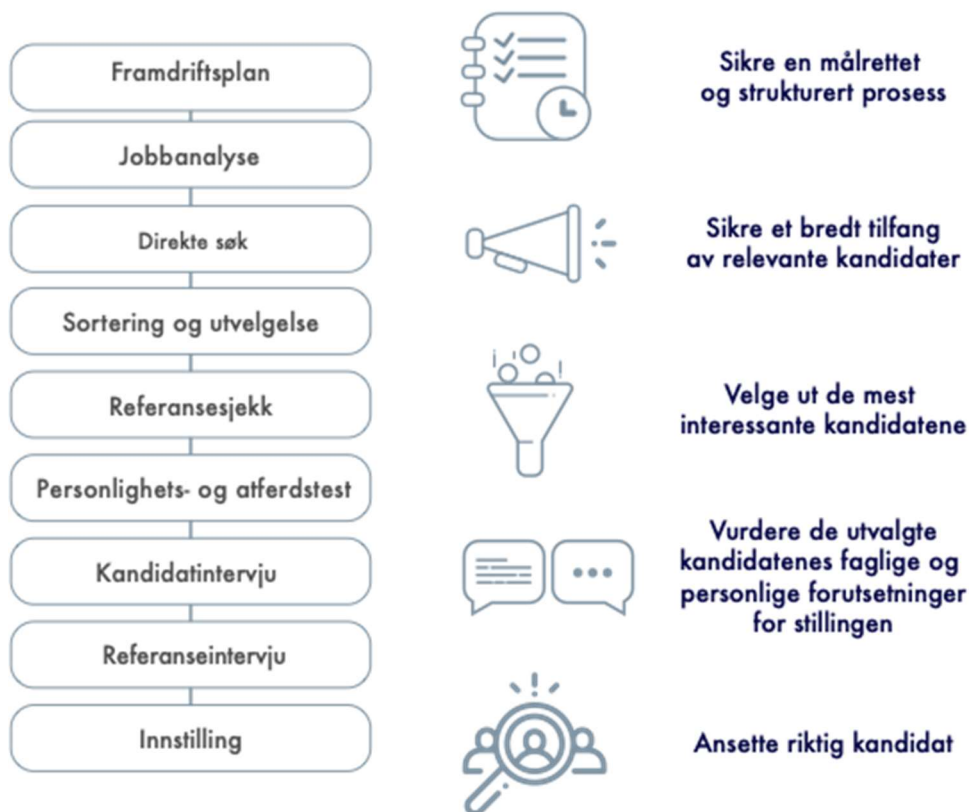
Friis har en mastergrad i bedriftsledelse fra UiT – Norges arktiske universitet, samt utdanning i rekruttering i regi av Høgskolen i Sørøst-Norge.

3 Gjennomføring

3.1 Vår metodikk

Vi har i presentasjonen av vår metodikk tatt utgangspunkt i vår standard gjennomføringsplan. Under punkt 4 *Pris*, gir vi en prismodell for de ulike aktivitetene, hvor dere har anledning til å velge ut spesifikke områder hvor dere ønsker bistand.

Rekrutteringsprosessen



3.1.1 Bistand til utarbeidelse av kravspesifikasjoner

Kravspesifikasjonen er et viktig dokument når vi skal vurdere søkeres egnethet knyttet til den spesifikke stillingen, samt et godt grunnlag for oppsett av eventuelle testbatteri der ferdigheter og kompetanse skal vurderes. Kravspesifikasjonen setter også standarden for annonseutforming og legger føringer for den videre utvelgelsesprosessen. I dette arbeidet søker vi derfor å sikre felles forståelse av grunnlaget for videre kandidatsøk og kandidatvurdering. I tillegg kartlegger vi de viktige innsalgsmomentene relatert til stillingen og arbeidsgiver. Denne kunnskapen legges til grunn for innsalg til kandidater i prosessen med aktivt kandidatsøk.

Ved oppstart av oppdraget vil vi, i samarbeid med dere, utarbeide kravspesifikasjonen. I dette arbeidet henter vi innspill fra dere, samt bidrar med vår erfaring fra sammenlignbare oppdrag. Kravspesifikasjonen fremlegges dere for endelig godkjenning.

3.1.2 Annonser og mediestrategi

Med utgangspunkt i kravspesifikasjonen gir vi forslag til tekst og layout for annonser, samt forslag til medieplan. For grafisk utforming av annonse samarbeider vi med vår underleverandør Jobbnorge AS. I flere oppdrag samarbeider vi også med oppdragsgivers etablerte partnere på området.

Gjennom et stort omfang av oppdrag har vi bred kjennskap til aktuelle medier, og vil dermed kunne bistå med god rådgivning med hensyn til hvordan annonsebudsjettet vil kunne gi best mulig uttelling. Forslag til annonser og medieplan fremlegges dere for justering/godkjenning.

3.1.3 Søk etter kandidater i markedet

Vi benytter vår kandidatbase, vår oversikt over og kjennskap til aktuelle kandidater, våre nettverk og samarbeidende miljøer for å identifisere kandidater.

Kandidatsøket kan gjennomføres med ulike tilnærminger:

1. Vi utarbeider en oversikt over mulige kandidater (med bakgrunnsinformasjon) som vi presenterer for dere, før vi iverksetter kontakt med kandidatene med mål om å selge inn stillingen og sjekke interesse. Dette for at dere skal ha mulighet til å avverge kontakt med kandidater som vurderes som uaktuell av ulike årsaker. Hvis kandidattilfanget ikke er tilstrekkelig etter en slik gjennomgang suppleres listen med ytterligere kandidater for vurdering.
2. Dere gir oss «fullmakt» til å kontakte mulige kandidater fortløpende, uten involvering/forhåndsgodkjenning fra deres side.
3. Som tredjepart i prosessen kan vi også ta kontakt med kandidater spilt inn av dere, uten at dette skaper noen forpliktende forventninger overfor dere som arbeidsgiver.

I oppstartsmøtet gjør vi en gjennomgang av overnevnte alternativer og lander en strategi for gjennomføring av kandidatsøket.

Videre kontakter vi ønskede kandidater og presenterer stillingen og arbeidsgiver, samt undersøker interessen for å søke stillingen. Vi utarbeider et stillingsprospekt som vi bruker i dialog med ønskede kandidater. Prospektet presenterer stillingen og arbeidsgiver med den viktigste informasjonen, samlet i ett dokument. Tilbakemeldingen fra kandidatene på dette er at det styrker opplevelsen av en profesjonell prosess, samtidig som det gjør det enkelt å ta stilling til om muligheten er av interesse eller ikke. Vi opplever også at dette åpner opp for den videre dialogen.

Oversikt over kandidater som har bekreftet at de vil søke stillingen overleveres oppdragsgiver, og vi sikrer at deres søknad er registrert innenfor gjeldende frist.

3.1.4 Kontaktpunkt for søkere

Om ønskelig kan rådgiver(e) fra Bedriftskompetanse oppgis som kontaktperson i stillingsannonsen. Kandidater som er i sonderingsfase oppgir ofte at de finner det enklere å gå i dialog med en tredjepart innledningsvis i prosessen, spesielt ved behov for konfidensialitet rundt eventuelt eget kandidatur.

Vi ivaretar informasjon og tilbakemeldinger til kandidatene gjennom hele rekrutteringsprosessen, slik at de er kjent med prosessens forløp. Vi legger stor innsats i en verdig og oppbyggende behandling av kandidatene, med mål om å sikre en god kandidatopplevelse hos den enkelte, samt ivaretagelse av oppdragsgivers omdømme, så vel som vårt eget. En kandidat som har vært til vurdering, men som ikke nådde opp, skal likevel oppleve å ha deltatt i en lærerik prosess.

3.1.5 Registrering av søknader

Vi kjenner ikke til om Loppa kommune benytter egen rekrutteringsportal. I de fleste portaler kan vi som ekstern part enkelt gis nødvendig tilgang, slik at vi på en sikker måte kan hente ut nødvendig søknadsdokumentasjon for videre vurdering. Det vil også være nyttig for oss fortløpende å ha oversikt over kandidater som har søkt stillingen mens vi jobber med aktivt kandidatsøk. Dette for å unngå at vi kontakter kandidater som allerede har søkt stillingen.

Dersom Loppa kommune ikke ønsker/har mulighet til å benytte seg av egen portal, eller foretrekker at vi håndterer utlysningen via eget system, er dette fullt mulig. Bedriftskompetanse lyser ut stillinger via Jobbnorge, som er en veletablert rekrutteringsløsning.

3.1.6 Utvelgelse av kandidater for videre prosess

Etter søknadsfrist gjør vi en første evaluering av kandidater ut fra CV og søknad (og evt. etablert kjennskap) med grunnlag i kravspesifikasjonen. Deretter utformer vi en prioritert søkerliste som gjennomgås med dere. Ved tilfredsstillende kandidattilfang vil så en omforent liste med prioriterte søkere inviteres til videre prosess.

I denne fasen pleier vi også å gi informasjon til øvrige søkere om at det er gjort et første utvalg av kandidater som er invitert med videre i prosessen, og at det i etterkant av første intervjurunde vil gjøres en vurdering med hensyn til behovet for å supplere med ytterligere kandidater. Vår opplevelse er at en slik transparent prosess, med fortløpende informasjon, verdsettes av kandidatene.

3.1.7 Innledende samtaler med aktuelle søkere

De innledende samtalene med aktuelle søkere har som mål å avdekke reell motivasjon for stillingen og arbeidsgiver, og vi sjekker hvorvidt kandidaten stiller de formelle krav som er definert gjennom kravspesifikasjonen. Eventuelle andre sentrale usikkerhetsmomenter kan også sjekkes ut i denne samtalen. De innledende samtalene kan gjennomføres av Bedriftskompetanse alene, eller i samarbeid med oppdragsgiver.

Med bakgrunn i denne gjennomgangen rapporterer vi til oppdragsgiver og gir en begrunnet anbefaling på kandidater som bør inviteres med videre i prosess.

3.1.8 Forberedelse av og deltagelse i intervju

Bedriftskompetanse ivaretar alle forberedelser i forbindelse med gjennomføring av intervjuer, herunder dialog med kandidatene, utarbeidelse av agenda, forberedende dokumentasjon og øvrig koordinering. Vi utarbeider også en intervjuguide som har som mål å strukturere gangen i intervjuet. Denne deles med og gjennomgås med intervjugruppen i forkant av intervjugjennomføringen.

Intervjuene gjennomføres i et samarbeid mellom oss og oppdragsgiver. Roller og oppgaver avklares i forkant av gjennomføring. Før det enkelte intervju oppsummeres allerede innhentet informasjon, eksempelvis fra innledende samtaler, tester og eventuelle referanser (hvis gjennomført), med mål om å sette et målrettet fokus. Videre gjøres det en umiddelbar oppsummering av inntrykk/vurdering etter det enkelte intervju, før en endelig samlet vurdering når alle intervju er gjennomført.

Våre intervjuer følger normalt følgende struktur:

- Innledning – med mål om å bygge en trygg ramme for intervjusituasjonen
- Motivasjon for stillingen og arbeidsgiver
- Utsjekk av stillingens krav til kunnskap, erfaring og ferdigheter
- Utsjekk av personlig egnethet
- Praktiske avklaringer
- Avrundning – med mål om at kandidaten forlater intervjuet med en positiv opplevelse

Vi sjekker alltid om kandidatene har spørsmål de ønsker å stille ved inngangen til intervjuet, samt ved avrundning. I tillegg oppfordres de til å stille de spørsmål de måtte ha også underveis. Målet er å etablere en god og trygg ramme for å bygge gjensidig kjennskap og kunnskap gjennom en åpen og informativ samtale.

Bruk av case

For denne type prosess kan det å utfordre kandidatene på en relevant case kunne gi verdifull informasjon. I så tilfelle vil vi utforme en slik oppgave i samarbeid med dere, med mål om å utfordre kandidaten på en problemstilling som de vil møte i den aktuelle stillingen. Kandidatene vil få tilsendt case i forkant av intervju, og bes om å presentere sitt forslag til løsning i intervjuet.

3.1.9 Referanseintervjuer

Vi gjennomfører en 360 graders evaluering hvor vi intervjuer under-, side- og overordnede, samt andre typer referanser etter behov. Som prinsipp sjekker vi ikke referanser uten først å be kandidaten om tillatelse til å ta kontakt. Samtidig er vi tydelig på hvilke referanser vi anser som relevante og ønsker å snakke med. Kandidaten bes om å ta den første kontakten med referansene for å avklare og forberede dem, samt sikre tilgjengelighet i perioden vi har behov for å ta kontakt.

Forskning sier at referanser i rekrutteringsøyemed ofte er subjektive vurderinger. Vi hensyntar dette ved å gjennomføre referanseintervju fremfor referansesjekk. Vi går i dybden på tradisjonell måte (undersøker erfaring fra tidligere arbeidsforhold), og supplerer med spørsmål der vi utfordrer referansen til å vurdere kandidaten i den aktuelle stillingen. Vår erfaring er at dette gir en mer nøyaktig avklaring rundt kandidatens egnethet for stillingen. Et grundig referanseintervju, sammen med øvrig informasjonsinnhenting fra søknad, kandidatintervju og tester, gir et tydelig og nyansert helhetsbilde, som igjen gjør det enklere å gjennomføre utvelgelsen blant aktuelle kandidater.

Referanseintervjuer kan gjennomføres i forkant av dybdeintervju, i den hensikt å ha et best mulig informasjonsgrunnlag å målrette dybdeintervjuet ut fra. Dette kan i så fall kombineres med

4 Vår erfaring – referanser

4.1 Kundereferanser

I det videre presenterer vi noen utvalgte referanseoppdrag som vårt rekrutteringsteam har gjennomført de senere år.

Kunde	Oppdrag
Herøy kommune	Kommunedirektør
Hamarøy kommune	Kommunedirektør
Øksnes kommune	- Rådmann - Teknisk sjef - Kommunalsjef helse, sosial og omsorg
Rana kommune	- Rådmann - Kommunaldirektører (HR & Økonomi, Kultur & Oppvekst, Tekniske tjenester) - Avdelingssjef Bygging og Bydrift - Fagsjef institusjonstjenesten omsorg
Balsfjord kommune	Rådmann
Målselv kommune	Rådmann
Lyngen kommune	- Rådmann - Kommunalsjef helse, sosial og omsorg - Samfunnsplanlegger
Tromsø kommune	- Kommunedirektør - Avdelingsdirektør for helse og omsorg
Karlsøy kommune	Etatssjef drift og utvikling
Agenda Nord-Norge	- Administrasjonssjef - Kunnskapssjef
Skatteetaten	Direktør administrative tjenester
Remiks	Kommunikasjonssjef
Øksnes Vekst	Daglig leder
Hålogaland Teater	Markeds- og informasjonssjef
Senter for IKT i utdanningen	Avdelingsledere
Sametinget	- Avdelingsdirektør, Avdeling for språk - Avdelingsdirektør for kommunikasjonsstaben - Avdelingsdirektør, Avdeling for oppvekst og opplæring
Samiske videregående skole og reindriftsskole, Kautokeino	Rektor
Samisk høgskole	Ass. instituttleder, Institutt for språk, duodji og samfunnsvitenskap

Nord-Troms Studiesenter (eier: Nord-Troms Regionråd)	Leder
Mitra AS	Direktør
Cristin	Daglig leder

Dersom noen av disse ønskes kontaktet er vi gjerne behjelpelig med kontaktinformasjon til de aktuelle kontaktpersonene.

4.2 Kandidatreferanser

I det videre ønsker vi også å presentere et utvalg referanseuttalelser fra kandidater.

«Jeg har hatt opplevelsen av å bli svært godt ivaretatt i prosessen. Jeg vil fremheve verdien av at Bedriftskompetanse fortløpende ga informasjon om prosessen som jeg var i. Dette er viktig, for å være aktuell kandidat i en rekrutteringsprosess, da er man spent og det kan være krevende å vente. Dette er også med på å sette virksomheten de representerer i et bra lys. Bedriftskompetanse fremstår som ryddige, imøtekommende og profesjonelle. Jeg fikk blant annet opplevelsen av at de ikke vurderte om jeg var god eller dårlig som kandidat, fordi det ikke kan vurderes isolert, men det ble satt i sammenheng med verdier, motivasjon og strategier - sett ut ifra utfordringer i tilknytning til den aktuelle stillingen.»

Ellen Beate Lundberg, rekruttert til rådmannsstilling

«Til den det angår,
Mitt møte med Bedriftskompetanse var gjennom Linn Beate Sollund-Walberg (LBSW).

Jeg opplevde særdeles god imøtekommenhet fra første telefonsamtale om stillingen til resultatet av behandlingen av søknaden ved institusjonen. Det var en god informasjon til meg gjennom hele prosessen. I den grad jeg var skeptisk til møte med en ekstern konsulent så forsvant denne skepsisen fordi LBSW innga umiddelbar tillit med sitt behagelige vesen og lyttende holdning.

I tillegg til at LBSW var en utrolig behagelig og fleksibel person og svært tilgjengelig gjennom hele prosessen, opplevde jeg at møtet med tester og gjennomgang av disse ble gjort med god kunnskap og godt skjønnet. Skjønnnet ble benyttet da vi gikk igjennom testscorene, og der hvor jeg kanskje ikke kjente meg selv helt igjen så drøftet vi resultatene på en fin måte. Testgjennomgangen ble utført i en særdeles trygg atmosfære med god dialog.

Jeg vil ikke ha problemer med å anbefale Bedriftskompetanse til andre ut fra møte med LBSW dersom andre ansatte viser like stor profesjonalitet i form av omtanke og medmenneskelighet, faglig dyktighet og ryddighet.»

Berit Rokne, rekruttert til avdelingslederstilling (høyskolesektoren) og senere rektorstilling (universitetssektoren).

5 Pris

Vi har i det videre valgt å presentere vår prismodell for de ulike aktivitetene i rekrutteringsprosessen, hvor dere kan velge hvilke aktiviteter dere ønsker bistand i.

For prismodellen gjelder:

												- Vi bidrar til utvikling!	12	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----------------------------	----	--

6 Vedlegg 1: Teamets CV

Linn Beate Sollund-Walberg

Ass. direktør / seniorrådgiver

E-post: linn.walberg@bedriftskompetanse.no
 Mobiltelefon: 990 06 318
 Fødselsår: 1982



Kjernekompetanse

Arbeider spesielt med lederrekruttering, organisasjonsutvikling, strategiprosesser, utredning og analyse, kommunikasjon, samt operativ prosess- og prosjektledelse.

Utdannelse

2001 – 2006	Norges Handelshøyskole;	Siviløkonomstudiet Spesialisering i organisasjon, strategi og ledelse Hovedprofil innenfor Human Resources Management
2003 – 2004	Universitetet i Bergen;	Årsstudium i administrasjons- og organisasjonsvitenskap, herunder offentlig politikk og forvaltning

Erfaring

2020 – d.d.	Bedriftskompetanse AS	Ass. direktør/seniorrådgiver Organisasjonsutvikling, medarbeiderskap, lederrekruttering, karriereveiledning, strategiske utviklingsprosjekter, kommunikasjon, utredning/analyse, prosess- og prosjektledelse
2015 – 2020	Bedriftskompetanse AS, Tromsø;	Seniorrådgiver/kommunikasjonsansvarlig
2012 – 2015	Bedriftskompetanse AS, Tromsø;	Seniorrådgiver
2008 – 2012	Bedriftskompetanse AS, Tromsø;	Rådgiver
2007 – 2008	VINN, Bodø/Tromsø;	Rådgiver Lederrekruttering, prosjektledelse, internasjonalisering og bedriftsutvikling.
2002 - 2008	Norges Handelshøyskole, Bergen;	Opptaksleder/Markedskonsulent/Studieveileder Teamledelse, saksbehandling, studentveiledning og markedsføring av studietilbud.

Utvalgte kurs

2007	Sertifisering testverktøy for personlighets- og evnetesting, cut-e AS
2007	Coaching grunnkurs
2008	Prosjektledelse
2009	Arbeidsrett
2015	Sosiale medier
2015	Digital rekruttering
2017	Krisekommunikasjon

Styreverv

2011 – 2016 Styremedlem, styreleder og medlem valgkomite, Tromsø Kunstforening

Eivind Hellevik

Seniorrådgiver

e-post: eh@bedriftskompetanse.no

Mobiltelefon: 906 14 830

Fødselsår: 1955



Kjernekompetanse

Rekruttering, organisasjons- og lederutvikling, veileder i lederutviklingsprogram, samt individuell coaching for ledere og medarbeidere, konflikthåndtering og relasjonsprosesser mot grupper/team, kartlegging og utvikling av team, JTI- Instruktør og gestaltcoach.

Utdannelse/kurs

2015-2016 2012	Høgskolen Norsk Gestaltinstitutt Oslo;	Relasjonsledelse i organisasjoner Relasjonsbasert konfliktarbeid
2007-2009		Utdanning som gestaltcoach
1996-1997	BI Mo i Rana, Master of Management-programmet;	Strategisk ledelse
1981-1984	Statens Fysioterapihøgskole;	Fysioterapiutdanningen
1976-1977	Norges Idrettshøgskole;	Grunnfag idrett
1979	Universitetet I Oslo;	Examen filosoficum
	Diverse kurs I MBTI/JTI, HUPI, Belbin Teamkartlegging, konfliktarbeid og relasjonsledelse i organisasjoner.	

Erfaring

2016-	Bedriftskompetanse AS;	Seniorrådgiver
2013-2016	EH-Consulting AS;	Seniorrådgiver
2012-2013	Headvisor;	Partner/rådgiver
2010-2012	EH Consulting;	Seniorrådgiver
2009-2010	Vale Manganese Norway AS;	HR-sjef
2000-2008	Bedriftskompetanse AS Bodø;	Seniorrådgiver
1998-1999 1996-1997 1994-1996	Bedriftsopplæring AS Mo i Rana; Rana Sykehus;	Daglig leder Rådgiver og medeier Personal- og organisasjonssjef
1990-1994	Helse & Sikkerhet BA Mo i Rana;	Bedriftsfysioterapeut
1985-1990	Rana Fysikalske Institutt;	Privatpraktiserende fysioterapeut
1977-1979	Narvik Sjøforsvarsdistrikt;	Idrettsoffiser
1975-1976	Hysnes Fort Kystartilleriet;	Befal

Mailinn Friis

Seniorrådgiver

e-post: mf@bedriftskompetanse.no

Mobiltelefon: 452 04 925

Fødselsår: 1986



Kjernekompetanse

Lederrekruttering, HR og organisasjonsutvikling

Utdannelse/utvalgte kurs

2021	AON Assessment	Autorisasjon bruk av testverktøy
2020	KS Agenda/Lent	Prosessledelse
2016	Høgskolen i Sørøst-Norge	Rekruttering
2010 - 2012	Universitetet i Tromsø	Mastergrad Bedriftsledelse
2007 - 2010	Universitetet i Tromsø	Bachelorgrad Økonomi og ledelse
2006 – 2007	Universitetet i Tromsø	Medisin årsstudium

Erfaring

2021 – d.d.	Bedriftskompetanse AS	Seniorrådgiver Lederrekruttering, HR og organisasjonsutvikling
2018 – 2020	Tromsø kommune	Rådgiver rekruttering og organisasjonsutvikling
2016 – 2018	Statens vegvesen Region nord	HR-rådgiver
2014 – 2015	Universitetet i Tromsø, Det helsevitenskapelige fakultet	Personkonsulent
2014 - 2014	Handelshøgskolen i Tromsø/Universitetet i Tromsø	Universitetslektor
2012 – 2014	Bedriftskompetanse AS	Rådgiver
2012	Norinnova Technology Transfer AS	Prosjektmedarbeider (internship)

7 Vedlegg 2: Kort om Bedriftskompetanse AS



40 år som sentral utviklingsaktør i nord!

Vi bidrar til utvikling – av mennesker, virksomheter og næringer

Gjennom solid kompetanse på fag, regional kunnskap og praktisk erfaring, kombinert med et sterkt resultatfokus, bidrar vi til utvikling av:

- Medarbeidere og ledere – som individer og fellesskap
- Virksomheter i privat og offentlig sektor
- Næringer og lokalsamfunn

Et kompetent, stolt og engasjert utviklingsmiljø – i og for Nord-Norge

- Lokale, regionale, nasjonale og internasjonale tjenesteleveranser
- 13 seniorrådgivere med solid operativ og strategisk erfaring
- Bredt spekter av spisskompetanse gir utviklingskraft
- Leveranser med varige resultater gjennom praktisk tilnærming og målrettet metodikk
- Høy kundetilfredshet på faglig leveranse og samhandling
- Kontorer i Hammerfest, Tromsø, Narvik, Bodø og Mo i Rana

Individ, team og organisasjon

- Rekruttering av ledere og spesialister
- Karriereveiledning og strategisk ledercoaching
- Utvikling av ledere og ledergrupper
- Medarbeiderskap
- Arbeidsmiljøundersøkelser og sertifisert bistand ved konflikt, mobbing og trakassering
- Organisasjonsutvikling for smartere arbeidsprosesser og styrket lønnsomhet
- Omstilling og nedbemanning

Forbedringsprosesser i privat og kommunal sektor

- Bedriftsutvikling
- Strategiarbeid
- Omstilling økonomi/drift
- LEAN
- Styrearbeid
- Krisehåndtering og beredskap
- Opplevelsesøkonomi
- Internasjonaliseringsstrategi
- Kommunalt samarbeid
- Planarbeid
- Neste generasjons omsorgstjeneste

Bransjer og samfunn

- Utvikling av strategiske nettverk
- Leverandørutvikling
- Bransjespesifikk næringsutvikling
- Ringvirkningsanalyse
- Omstillingsprosesser ved nedbygging av sentrale virksomheter
- Økt samarbeid mellom det offentlige og private i løsningen av viktige samfunnsoppgaver

Prosjektledelse Prosessledelse Analyse Kompetanse til leie

- Vi bidrar til utvikling!

17

RS 2021/46 Orientering/Eventuelt