Procesplan – postdoc

Dette er et værktøj til ansættende leder som en hjælp til *tidsfrister* i ansættelsen af en postdoc.

Instituttet har flere muligheder for at afkorte processen – se venligst, hvor instituttet har ansvar for de enkelte delprocesser, hvoraf nogle kan køre sideløbende.

Omtrent 6 måneder før den ønskede tiltrædelsesdato beslutter institutledelsen sig for at slå en stilling op og gør sig følgende overvejelser:

* Overvejelser om hvorvidt shortlisting anvendes, og i så fald et foreløbigt forslag til et ansættelsesudvalg.
* Foreløbigt forslag til et bedømmelsesudvalg. Vær opmærksom på ligestilling og bias.

Procesplan uden shortlist

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AFSLUTTET** | **OPGAVE** | **DEL-OPGAVER** | **DATO** |
|[ ]  **Stillingsopslag** | Institutledelsen udarbejder udkast til opslag i henhold til skabelon for stillingsopslag ([dansk](https://health.au.dk/fileadmin/www.health.au.dk/Om_Health_Ekstern/Ledige_stillinger/Ansaettelsesprocedurer/Word/Skabelon-til-stillingsopslag-postdoc.docx) / [engelsk](https://health.au.dk/fileadmin/www.health.au.dk/Om_Health_Ekstern/Ledige_stillinger/Ansaettelsesprocedurer/Word/Template-for-job-advertisement-postdoc.docx)) understøttet af HR. | Uge X 5,5 mdr. før tiltrædelse |
|[ ]  **Annonceringsplan for stillingsopslag** | Annonceringsplan samt medievalg drøftes med peers/ledergruppen og understøttes af HR.  | Uge X 5,5 mdr. før tiltrædelse |
|[ ]  **Stilling i opslag**  | Stillingsopslag online i perioden dd.mm.åå til dd.mm.åå (minimum 2 uger). Fastlæg deadline for bedømmelsesudvalgets arbejde i samarbejde med HR samt datoer for ansættelsessamtaler. | Uge X 5 mdr. før tiltrædelse |
|[ ]  **Ansættelsesudvalg nedsættes** | Senest efter ansøgningsfristens udløb nedsætter institutlederen ansættelsesudvalg, jf. [Vejledning til ansættelsesudvalg.](https://health.au.dk/fileadmin/www.health.au.dk/Om_Health_Ekstern/Ledige_stillinger/Ansaettelsesprocedurer/PDF/Vejledning-til-ansaettelsesudvalg.pdf)  | Uge X 4,5 mdr. før tiltrædelse |
|[ ]  **Bedømmelsesudvalg nedsættes** | Institutlederen indstiller bedømmelsesudvalget, jf. [Vejledning til institutledere – postdoc](https://health.au.dk/fileadmin/www.health.au.dk/Om_Health_Ekstern/Ledige_stillinger/Ansaettelsesprocedurer/PDF/Vejledning-til-institutledere-postdoc.pdf).  | Uge X 4,5 mdr. før tiltrædelse |
|[ ]  **Bedømmelsesudvalg udarbejder bedømmelser** | Bedømmelsesudvalg forestår vurdering af ansøgernes faglige niveau, jf. [Vejledning til bedømmelsesudvalg.](https://health.au.dk/fileadmin/www.health.au.dk/Om_Health_Ekstern/Ledige_stillinger/Ansaettelsesprocedurer/PDF/Vejledning-til-bedoemmelsesudvalg.pdf)  (6 uger – anden deadline kan aftales). Bedømmelsesudvalget anvender ”Skabelon til bedømmelse – postdoc” ([dansk](https://health.au.dk/fileadmin/www.health.au.dk/Om_Health_Ekstern/Ledige_stillinger/Ansaettelsesprocedurer/Word/Skabelon-til-bedoemmelse-postdoc.docx) / [engelsk](https://health.au.dk/fileadmin/www.health.au.dk/Om_Health_Ekstern/Ledige_stillinger/Ansaettelsesprocedurer/Word/Template-for-assessment-postdoc.docx)). | Uge X 3-4,5 mdr. før tiltrædelse |
|[ ]  **Ansættelsessamtaler**  | Ansættelsessamtalerne afholdes, eventuelt virtuelt. Kontakt HR for inspiration til afholdelse af ansættelsessamtaler.Der indhentes eventuelle [referencer](https://medarbejdere.au.dk/fileadmin/www.medarbejdere.au.dk/hr/Rekruttering/Rekruttering/Reference_vejledning.pdf). | Uge X (dd.mm.åå)3,5 mdr. før tiltrædelse |
|[ ]  **Indstilling til ansættelse** | Ansættelsesudvalget rådgiver om indstilling til ansættelse og institutlederen indstiller til ansættelse. | Uge X 2,5 mdr. før tiltrædelse |
|[ ]  **Lønforhandling og ansættelsesvilkår** | Institutleder tilbyder udvalgt ansøger stillingen. Drøfter lønniveau med HR.  | Uge X 2 mdr. før tiltrædelse  |
|[ ]  **Onboarding og introduktion** | Planlæg onboarding og introduktion af ny medarbejder. Inspiration og værktøjer findes [her](https://medarbejdere.au.dk/administration/hr/rekrutteringogonboarding/onboarding/).  | Uge X1 mdr. før tiltrædelse |
|[ ]  **Tiltrædelse** | Ny postdoc tiltræder d. dd.mm.åå.  | Uge X  |

Procesplan med shortlist

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AFSLUTTET** | **OPGAVE** | **DEL-OPGAVER** | **DATO** |
|[ ]  **Stillingsopslag** | Institutledelsen udarbejder udkast til opslag i henhold til skabelon for stillingsopslag ([dansk](https://health.au.dk/fileadmin/www.health.au.dk/Om_Health_Ekstern/Ledige_stillinger/Ansaettelsesprocedurer/Word/Skabelon-til-stillingsopslag-postdoc.docx) / [engelsk](https://health.au.dk/fileadmin/www.health.au.dk/Om_Health_Ekstern/Ledige_stillinger/Ansaettelsesprocedurer/Word/Template-for-job-advertisement-postdoc.docx)) understøttet af HR. | Uge X 5,5 mdr. før tiltrædelse |
|[ ]  **Annonceringsplan for stillingsopslag** | Annonceringsplan samt medievalg drøftes med peers/ledergruppen og understøttes af HR.  | Uge X 5,5 mdr. før tiltrædelse |
|[ ]  **Stilling i opslag**  | Stillingsopslag online i perioden dd.mm.åå til dd.mm.åå (minimum 2 uger). Fastlæg deadline for bedømmelsesudvalgets arbejde i samarbejde med HR samt datoer for ansættelsessamtaler. | Uge X 5 mdr. før tiltrædelse |
|[ ]  **Ansættelsesudvalg og formand for bedømmelsesudvalg nedsættes** | Senest efter ansøgningsfristens udløb nedsætter institutlederen ansættelsesudvalg, jf. [Vejledning til institutledere – postdoc.](https://health.au.dk/fileadmin/www.health.au.dk/Om_Health_Ekstern/Ledige_stillinger/Ansaettelsesprocedurer/PDF/Vejledning-til-institutledere-postdoc.pdf)Institutlederen udpeger desuden formand for bedømmelsesudvalg, som senere har en opgave med ansættelsesudvalget og institutlederen. | Uge X 4,5 mdr. før tiltrædelse |
|[ ]  **Shortlisting** | Institutlederen udvælger, efter rådgivning fra ansættelsesudvalg samt formand for bedømmelsesudvalg, hvilke ansøgere, der er relevante at gå videre med og få bedømt jævnfør vejledningen ”[Anvendelse af shortlisting ved VIP-rekruttering på Health](https://health.au.dk/fileadmin/www.health.au.dk/Om_Health_Ekstern/Ledige_stillinger/Ansaettelsesprocedurer/PDF/Anvendelse-af-shortlisting-ved-VIP-rekruttering.pdf)”.Institutlederen vurderer ansøgerfeltet mht. ligestilling og international bredde. | Uge X 4,5 mdr. før tiltrædelse |
|[ ]  **Bedømmelsesudvalg nedsættes** | Institutlederen rådfører sig med faglig gruppe af peers og indstiller de øvrige medlemmer af bedømmelsesudvalget. | Uge X 4,5 mdr. før tiltrædelse |
|[ ]  **Bedømmelsesudvalg udarbejder bedømmelser** | Bedømmelsesudvalg forestår vurdering af ansøgernes faglige niveau, jf. [Vejledning til bedømmelsesudvalg.](https://health.au.dk/fileadmin/www.health.au.dk/Om_Health_Ekstern/Ledige_stillinger/Ansaettelsesprocedurer/PDF/Vejledning-til-bedoemmelsesudvalg.pdf)  (6 uger – anden deadline kan aftales). Bedømmelsesudvalget anvender ”Skabelon til bedømmelse – postdoc” ([dansk](https://health.au.dk/fileadmin/www.health.au.dk/Om_Health_Ekstern/Ledige_stillinger/Ansaettelsesprocedurer/Word/Skabelon-til-bedoemmelse-postdoc.docx) / [engelsk](https://health.au.dk/fileadmin/www.health.au.dk/Om_Health_Ekstern/Ledige_stillinger/Ansaettelsesprocedurer/Word/Template-for-assessment-postdoc.docx)). | Uge X 3-4,5 mdr. før tiltrædelse |
|[ ]  **Ansættelsessamtaler**  | Ansættelsessamtalerne afholdes, eventuelt virtuelt. Kontakt HR for inspiration til afholdelse af ansættelsessamtaler.Der indhentes eventuelle [referencer](https://medarbejdere.au.dk/fileadmin/www.medarbejdere.au.dk/hr/Rekruttering/Rekruttering/Reference_vejledning.pdf). | Uge X (dd.mm.åå)3,5 mdr. før tiltrædelse |
|[ ]  **Indstilling til ansættelse** | Ansættelsesudvalget rådgiver om indstilling til ansættelse og institutlederen indstiller til ansættelse.Institutleder indstiller til ansættelse via medarbejderstamkort.  | Uge X 2,5 mdr. før tiltrædelse |
|[ ]  **Lønforhandling og ansættelsesvilkår** | Institutleder tilbyder udvalgt ansøger stillingen. Drøfter lønniveau med HR.  | Uge X 2 mdr. før tiltrædelse  |
|[ ]  **Onboarding og introduktion** | Planlæg onboarding og introduktion af ny medarbejder. Inspiration og værktøjer findes [her](https://medarbejdere.au.dk/administration/hr/rekrutteringogonboarding/onboarding/). | Uge X1 mdr. før tiltrædelse |
|[ ]  **Tiltrædelse** | Ny postdoc tiltræder d. dd.mm.åå.  | Uge X  |