| **Personalekontoret**  Dato: 23-03-2023  Sagsnr.: 23/5284  Sagsbehandler: Annette Havmand  Direkte tlf.: 7376 7162  E-mail: ahav@aabenraa.dk |
| --- |

# Oversigt over rekruttereringsprocessen for kontorelever

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Okt | Jan/febr/marts | sep |
| Karriemesse  Deltagelse sker med det formål at markedsføre Aabenraa Kommune som praktiksted. En første og anden års elev planlægger og gennemfører messen i samarbejde med den uddannelsesansvarlige. Alle elever står på skift på messen | Uge 45 |  |  |
| Ansættelsesudvalg planlægger proces |  | Uge 2 |  |
| Annoncering:  Annonce, der inkluderer en video, lægges på   * Aabenraa.dk * Facebook, Messenger, Instagram (Målrettet annoncering) * Elevportalen.dk; herunder YoungCareer * Jobnet * Ofir * Handelsskolerne i Region Syddanmark; skolernes intranet og infomateriale til eleverne med qr kode   Jobdating på IBC |  | Uge 3-9 |  |
| Ansøgningsfrist |  | Ult. uge 9 |  |
| Udvælgelse af ansøgere til samtale |  | Uge 9 |  |
| Indkaldelse til samtale |  | Uge 9 |  |
| Ansættelsessamtaler   * Er indkaldes to til tre elever pr. stilling * Der afsættes 45 min til hver samtale. Efter samtalen er der test i skriftlig formidling. Ansøger skriver på pc en fritekst over et selvvalgt tema. Der gives 15 min. til opgaven * Både kandidater, der har fået stillingen, og øvrige modtager et telefonopkald med begrundet afslag |  | Uge 11 |  |
| Fordelingsplan udarbejdes med angivelse af hvilke elever, der placeres i hvilke afdelinger. |  | Uge 11 |  |
| Afdelinger modtager besked om, hvilke elever, de modtager |  | Uge 12 |  |
| De nye elever tiltræder |  |  | 1/9 |