

MALL – Intervju

1. Hälsa kandidaten välkommen. Se varje kandidat som en potentiell ambassadör för din organisation.
2. Vid behov kontrollera kandidatens ID-handling
3. Presentera de närvarande vid intervjun.
4. Beskriv intervjuens upplägg och hur lång tid ni har på er.
5. Presentera din organisation och tänk på att det här är ett utmärkt tillfälle att få kandidaten att se organisationen som en långsiktig arbetsgivare. Beskriv organisationens kultur och vilka utvecklingsmöjligheter vi kan erbjuda.
6. Presentera avdelning/enhet.
7. Presentera tjänsten, vilka är arbetsuppgifterna och hur ser ansvaret ut (ex. hur kan en arbetsdag se ut?). Vad finns det för utvecklingsmöjligheter i rollen?
8. Ta reda på varför kandidaten har sökt den aktuella tjänsten och varför kandidaten vill arbeta hos er.
 - Vad lockade dig att söka just denna tjänst?
 - Vad är det som lockar med att arbeta på.....?
9. Genomgång av CV (utbildning och arbetslivserfarenheter)
Stäm av skallkraven och meriterande krav och låt kandidaten berätta om sina arbetslivserfarenheter som kandidaten finner mest relevanta för dem.
 - Kan du berätta om din utbildning? Vad var mest intressant respektive minst intressant?
 - Berätta om din/dina tidigare tjänst/tjänster och din nuvarande tjänst (arbetsuppgifter/ansvar)?
 - Vad är det som har fått dig att fundera på att lämna din nuvarande situation? Mest/minst tillfredsställande med ditt nuvarande arbete?
 - Vilka möjligheter/utmaningar ser du för din egen del i rollen? Något område som är nytt för dig?
 - Vilka av dina personliga resultat vill du framhäva för denna tjänst?
10. Personliga egenskaper
 - Vilken typ av arbetsplats trivs du bäst på (arbetsmiljö, organisation, kollegor)?
 - Hur skulle du beskriva dig som person? Styrkor/svagheter?
 - Hur reagerar du när du ställs inför nya uppgifter? Vad gör du för att lösa dem?
 - I en grupp tillsammans med andra, vilken roll tar du oftast i gruppen?
 - På vilket sätt försöker du utvecklas och lära dig nya saker?
 - Vad har du för långsiktiga mål med din karriär?
 - Är det något vi har missat att fråga dig om? Något du vill tillägga? Har du någon fråga till oss?
11. Genomgång av anställningsvillkor och förmåner.
12. Löneanspråk (stäm inte av löneanspråk med medarbetarrepresentanterna närvarande).
13. Uppsägningstid?
14. Beskriv processen: Återkoppling, nästa steg