

Vedlegg 5 – Bestillingsskjema

Utkast til bestillingsskjema ved avrop. Skjemaet tilpasses sammen med valgt leverandør.

1. Opplysninger om oppdraget

Stillingskategori:

[]

Antall personer som ønskes rekruttert:

[]

Arbeidssted:

[]

Stillingsstørrelse:

[]

Fast/midlertidig:

[]

Ønsket tiltredelse:

[]

Turnus/arbeidstid:

[]

2. Minimumskrav til kandidat

Autorisasjon:

[]

Utdanning:

[]

Nødvendig erfaring:

[]

Språkkrav:

[]

Førerkort:

[]

Andre krav:

[]

Ønskede kvalifikasjoner

[Beskrivelse]

3. Informasjon som skal gis kandidaten

Kommunen oppgir ved bestilling relevante opplysninger om:

- Arbeidssted og tjeneste
- Arbeidsoppgaver
- Turnus
- Lønn og tariffområde
- Prøvetid
- Boligmuligheter der dette er aktuelt
- Eventuell bistand til reise/flytting
- Andre relevante arbeids- og leveforhold

4. Leveringsfrist

Leverandøren skal så langt mulig presentere første kvalifiserte kandidat innen:

[]

Leverandøren skal varsle oppdragsgiver tidlig dersom fristen ikke kan overholdes.

5. Presentasjon av kandidat

Ved presentasjon skal leverandøren minimum opplyse:

- Kandidatens navn og kontaktopplysninger
- Utdanning
- Autorisasjonsstatus
- Arbeidserfaring
- Språkkompetanse
- Referansestatus
- Arbeids-/oppholdsstatus der relevant
- Mulig tiltredelsesdato
- Eventuelle forhold kommunen må være særskilt oppmerksom på

Personopplysninger oversendes i samsvar med gjeldende personvernregler.

6. Kommunens behandling

Kommunen foretar selv:

- Vurdering av kandidat

- Intervju
- Nødvendig arbeidsgiverkontroll
- Beslutning om ansettelse
- Utarbeidelse og inngåelse av arbeidsavtale

7. Avropsbekreftelse

Avrop sendt: [dato]

Leverandør: [navn]

Akseptert: [dato]

Avtalt frist for kandidatpresentasjon: [dato]

Kommunens kontaktperson: [navn]

Leverandørens kontaktperson: [navn]