



Personalstrategi

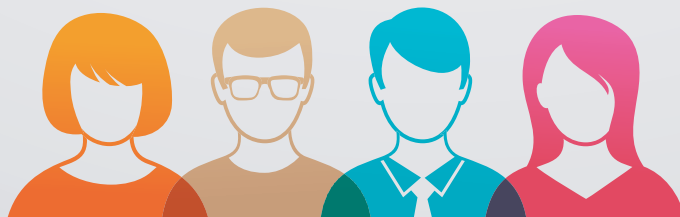
Information och vägledning för dig som medarbetare på Sida.

Den här

broschyren är till för dig som medarbetare på Sida. Den beskriver den strategi som styr vår personalpolitik och kompetensförsörjning. Den innehåller också vägledningar för dig som har frågor eller funderingar.

Vi behöver en flexibel personalstrategi som svarar upp mot förändringar i verksamheten och omvärlden. Syftet är att ha en långsiktig, effektiv och ändamålsenlig kompetensförsörjning som rustar Sida för att möta dagens och framtidens utmaningar.

På Sida är du som medarbetare vår viktigaste tillgång. Vi förväntar oss att du är objektiv, resultatorienterad och ansvarstagande och vill att du delar med dig av dina kunskaper samtidigt som du är lyhörd inför dina kollegors erfarenheter. Vi på Sida erbjuder dig en god arbetsmiljö och arbetar aktivt för att du som medarbetare ska kunna ha inflytande och känna delaktighet och ansvar.



Personalstrategin är uppdelad i fyra delar. Bottenplattan består av de policies, lagar, avtal och system som ligger till grund för strategin. De tre pelarna: Attrahera, Behålla och utveckla och Avsluta beskriver de olika leden i HR-arbetet.

Personalstrategin är uppdelad i fyra delar.





PÅ SIDA ÄR DU SOM
MEDARBETARE
ORGANISATIONENS
VIKTIGASTE TILLGÅNG



Personalidé och personalpolicy

Sidas uppgift är att, på uppdrag av regeringen, hantera svenskt biståndsmedel på ett säkert, innovativt och kostnadseffektivt sätt. Vi bistår med expertstöd i utvecklingsfrågor och bär ett stort ansvar för att säkerställa att det svenska biståndet verkligen bekämpar fattigdom. På Sida är medarbetarna organisationens viktigaste tillgång och för att axla rollen som experter krävs kompetent och professionell personal.

Vi förväntar oss att du som medarbetare är objektiv, resultatorienterad och ansvarstagande. Eftersom en stor del av kärnverksamheten sker ute på ambassaderna förväntar vi oss även att du är beredd att periodvis arbeta utomlands. Arbetet inom Sida ger många tillfällen till lärande och karriärutveckling, såväl inom Sverige som internationellt.

För dig som är anställd i en verksamhetsledande position är det extra viktigt att företräda och sprida Sidas värderingar. Våra chefer ska vara kulturbärare inom organisationen och ta ett helhetsansvar för att vi ska uppnå våra mål.

Som anställd bör du ha förståelse för vad det innebär att arbeta på uppdrag av staten och känna ett ansvar för att biståndet ska göra skillnad för människor i våra samarbetsländer.

Sidas ansvar:

- Att aktivt arbeta för att alla våra medarbetare ska kunna öva inflytande och känna delaktighet och ansvar.
- Att motverka alla former av diskriminering och arbeta aktivt för jämställdhet och mångfald.
- Att erbjuda dig en god arbetsmiljö.
- Att planera för en långsiktig och hållbar kompetensförsörjning.

"På Sida känner vi oss stolta över vår arbetsplats"





ENGAGEMANGET
GÖR VÅR ARBETS-
PLATS ATTRAKTIV



Din befattning, roll och kompetens

Befattning beskriver själva grunden för din anställning och avgörs av vilket huvudsakligt område du arbetar inom. Genom din befattning har du även arbetsskyldighet som antingen handläggare eller administratör. Arbetsskyldigheten innebär att du som medarbetare kan placeras på olika befattningar inom din arbetsskyldighet men inte utanför denna.

Rollerna bygger på en beskrivning av dina huvudsakliga arbetsuppgifter och den erfarenhet och kunskap som krävs för att utföra dessa. Det finns dels övergripande roller som *medarbetare* eller *avdelningschef* men även befattningsspecifika sådana som exempelvis *utvärderare* eller *statistiker*. Du har i allmänhet en huvudroll och några kompletterande roller - till exempel *programansvarig* och *samordnare*.

Kompetens, den tredje nivån i befattningsstrukturen, definierar de nyckelkompetenser som krävs för att du ska kunna utföra dina arbetsuppgifter. Varje roll har cirka fem kompetenser inklusive en önskvärd kompetensnivå.

I det årliga resultat- och utvecklingssamtalet skattar du och din närmaste chef din kompetensnivå i relation till den önskvärda nivån. Diskussionen ligger till grund för din kompetensutvecklingsplan samt din karriärutveckling.

Befattningsstrukturen tydliggör dina karriärmöjligheter och förenklar kompetensförsörjningen för Sida. Ett enhetligt system förkortar även ledtiderna när medarbetare måste ersättas.



Som anställd bör du känna ett ansvar för att biståndet ska göra skillnad för människor i våra samarbetsländer.

Attrahera

På Sida känner vi stolthet över vår arbetsplats och våra gemensamma ansträngningar i utvecklings-samarbetet. Uppdraget och våra medarbetares stora engagemang och kunskap gör organisationen till en attraktiv arbetsplats.

Rekrytera

Rekryteringen kan antingen ske genom en intern intresseanmälan som riktar sig till medarbetare med tillsvidareanställning inom Sida eller genom en extern utlysning av tjänsten. Medarbetare med tidsbegränsade anställningar betraktas som externa kandidater.

Vid interna rekryteringar där Sidas behov stämmer överens med en medarbetares utvecklingsmål kan det även bli aktuellt med en direkttillsättning av den lediga tjänsten. På Sida prioriterar vi att inplacera redan tillsvidareanställd personal, till exempel efter en avslutad tjänstledighet, framför andra bemanningsalternativ.

Extern rekrytering

Sidas rekrytering ska alltid ske på sakliga grunder och vid varje extern utlysning ska du som rekryterande chef utvärdera kandidatens förtjänst och skicklighet i förhållande till din kravprofil. Med förtjänst menar vi den tjänstgöringstid och erfarenhet som den sökande har med sig från

arbete inom staten. Kandidatens skicklighet utvärderar vi genom utbildningsnivå, yrkeserfarenhet och personlig lämplighet.

Varje rekrytering är ett strategiskt viktigt beslut och vi på Sida måste noga analysera vårt kompetensbehov innan vi kan påbörja själva rekryteringsarbetet. Du som rekryterande chef undersöker vilka arbetsuppgifter och vilken typ av kompetens som den nya tjänsten kräver i en behovsanalys som sedan ligger till grund för utformningen av en kravprofil. Personalavdelningen tillhandahåller mallar för kravprofilens utformning. En genomtänkt och välskriven kravprofil är en förutsättning för att du ska lyckas med din rekrytering.

Alla nyanställningar påbörjas med en provanställning på sex månader. Undantag gäller dock om medarbetaren tidigare har varit anställd inom Sida under minst sex månader. Våra anställningar sker alltid i enlighet med gällande samverkansavtal. Alla lediga tjänster som sträcker sig över ett år eller längre diskuteras kontinuerligt inom bemanningsrådet för att säkerställa att Sidas kompetensbehov tillgodoses.



Genom årliga resultat- och utvecklingssamtal tydliggör vi dina utvecklingsmöjligheter.

Introduktion

Målet med introduktionen är att du som medarbetare ska få kunskap om Sidas vision och värdegrund och en förståelse för vad det innebär att arbeta som statstjänsteman. Vi vill ge dig kunskap om Sidas roll gentemot sin uppdragsgivare och en uppfattning om kulturen inom organisationen.

Introduktionsprocessen har fem olika moment:

- Den rekryterande avdelningen ansvarar för förberedelsen inför din introduktion. Anställningsbevis och välkomstbrev skickas till dig innan din anställning påbörjas.
- På din första arbetsdag går den rekryterande avdelningen igenom en checklista med dig och startar introduktionen.
- Ett introduktionsprogram till Sida som arbetsplats och rollen som statsanställd erbjuds av personalavdelningen. Du träffar kollegor, har avdelningsspecifika introduktionsdagar och går en internetbaserad introduktion för statsanställda.
- Efter den övergripande introduktionen startar din befattningsspecifika introduktion. Denna introduktion är utformad efter de nya befattningsstrukturerna och bygger bland annat på kurser från Sidas kompetensportal. Din handledare och närmaste chef spelar en viktig roll i denna del av introduktionen.

- Den rekryterande chefen har en avstämning med dig efter den första veckan. Efter fyra månader utvärderar chefen om din anställning ska övergå till en tillsvidare tjänst. Personalavdelningen genomför en uppföljning av syftet med introduktionsprogrammet efter sex månader.

Alla nya tillsvidareanställda och tidsbegränsat anställda över sex månader ska genomföra introduktionsprogrammet. Vi rekommenderar även att du som är tillsvidareanställd och har varit tjänstledig under en längre period går introduktionskurserna.

BEMANNINGSRÅDET

Bemanningsrådets syfte är att arbeta för en planerad rörlighet och bemanning på Sida och att skapa förutsättningar för ett verksövergripande och gemensamt ansvar för organisationens kompetensförsörjning. Bemanningsrådet träffas en gång varannan vecka.

Rådet består av Sidas avdelningschefer och representanter från personalavdelningen. Vid behov deltar även generaldirektören och överdirektören. Sidas personalchef är ordförande för bemanningsrådet.



VÅR BREDA VERKSAMHET SKAPAR GODA KARRIÄR-MÖJLIGHETER



Behålla och utveckla

Vår breda verksamhet skapar goda karriärmöjligheter för dig som anställd och det finns stora förutsättningar för individuell utveckling inom organisationen. För att Sidas behov av långsiktig kompetensförsörjning ska gå hand i hand med din utveckling och karriär arbetar vi systematiskt med planerad rörlighet och utveckling.

Resultat- och utvecklingskontrakt samt kompetensutveckling

Genom årliga resultat- och utvecklingssamtal tydliggörs dina utvecklingsmöjligheter inom Sida. Samtalen sker mellan dig och din närmaste chef och möjliggör också en mer konkret planering av din individuella kompetensutveckling.

Delar av resultat- och utvecklingskontrakten sammanställs och analyseras för att skapa underlag för utformningen av organisationens kompetensutveckling och bemanning.

Den långsiktiga kompetensutvecklingsplanen innehåller flera utbildningsprogram som personalavdelningen samordnar. Du som har blivit erbjuden arbete på en utlandsmyndighet genomgår en utreseutbildning medan du som återvänder från utlandstjänst ska delta i hemkomstseminarier. För dig som är chef erbjuder Sida olika chefs- och ledarskapsutvecklingsprogram. Du som är nyanställd på Sida genomgår en introduktionsutbildning och en säkerhetsutbildning.

Karriärsystem

Genom ett karriärsystem kan vi visa både dig som befintlig medarbetare och framtida anställda hur karriär- och utvecklingsvägarna ser ut. Samtidigt säkerställer vi att Sida erbjuder utvecklingsmöjligheter som är gynnsamma för verksamhetens behov.

Flertalet roller har utvecklingsmöjligheter på bredden eller genom specialisering.

Utvecklingsvägarna är indelade i tre spår: myndighetsunik verksamhet, generell verksamhet och ledarskap.

Myndighetsunika roller

Dessa roller finns ofta i vår kärnverksamhet och karriärmöjligheterna hittar du framför allt inom Sida och i biståndsvärlden. För att du ska bli aktuell för de myndighetsunika rollerna krävs cirka tre års erfarenhet från biståndsarbete.

Generella roller

Kompetenskraven på de generella rollerna består ofta av specifik sakkunskap, till exempel inom juridik eller ekonomi.

Ledarskap

För dig som är intresserad av att leda andra kan ett chefsuppdrag bli ett aktuellt steg efter några år i andra roller. De flesta chefsbefattningarna finns på enhetsnivå och erfarenhet från en roll som *samordnare* eller *projektledare* kan vara meriterande.



Chefsförsörjning

Chefsförsörjningen syftar till att säkerställa att vi på Sida har långsiktiga och hållbara lösningar på behovet av chefskompetens. För att vi ska kunna bedriva en välfungerande verksamhet har vi ett system för hur vi rekryterar, utvecklar, utvärderar och avslutar chefsuppdrag.

Vi tillämpar tidsbegränsade chefsförordnanden vilket innebär att det är många av våra medarbetare som någon gång under sin anställning kommer att ha möjlighet att ha rollen som chef. För dig som aspirerar på en chefsroll är erfarenhet från utlandsmyndighet ett viktigt kriterium.

Sekondering

Sida satsar på att öka antalet svenska sekonderingar på mellannivå till det multilaterala systemet. En sekondering inom multisystemet breddar möjligheterna för din individuella utveckling och kan öppna nya karriärmöjligheter både inom Sida och FN-systemet. Programmet startar 2014.

Lön

Lönebildningen är en central del av Sidas personalpolitik och målet är att den ska stimulera till goda arbetsinsatser och resultat. Genom vår lönesättning hoppas vi kunna rekrytera, motivera och behålla medarbetare med hög kunskap och kompetens.

Genom en regelbunden dialog mellan dig och din närmaste chef tillämpar vi en individuell lönesättning med följande faktorer som grund:

- Din ansvarsnivå och dina arbetsuppgifters svårighetsgrad ska tas i beaktande vid lönesättningen. Utgångspunkten för bedömningen är BESTA-systemet som är ett partsgemensamt system för att gruppera statliga befattningar efter arbetsuppgifternas innehåll och svårighetsgrad.
- Dina resultat och din skicklighet inverkar på verksamhetens effektivitet och påverkar därför även din lön. För att bedöma dina individuella prestationer i din roll som medarbetare tittar vi specifikt på din prestation, analytiska förmåga, relationer och hur du leder dig själv. I lönesättningen för dig som är chef bedömer vi även ditt omdöme, beslutsfattande och din förmåga att leda andra.
- Marknadsfaktorer kan i vissa fall också påverka din lön. Exempel på sådana faktorer är löneläget på arbetsmarknaden och tillgång och efterfrågan på arbetskraft inom ditt kunskapsområde.

”Arbetet inom Sida ger många tillfällen till lärande och karriärutveckling”

Avsluta

Avslut kan vara aktuellt vid en rad olika tillfällen och avslutsprocessen skiljer sig något beroende på vilken typ av avslut det handlar om. Här nedan beskrivs olika avslut.

Tillsvidareanställning:

- Uppsägning ska ske skriftligt via blanketten ”Ansökan om entledigande” efter att du muntligt har meddelat din chef.
- Du följer de instruktioner som finns för ”checklista/klarsedel”.
- Du genomför avslutningssamtal tillsammans med din chef.

Avslut kan även bli aktuellt om du som tillsvidareanställd beviljas tjänstledighet. Studier, annat statligt arbete och biståndsarbete är exempel på skäl att beviljas tjänstledighet.

CHECKLISTA/KLARSEDEL

Klarsedeln innehåller en lista på saker som du behöver genomföra innan du avslutar din tid på Sida. Checklistan/klarsedeln hittar du bland Sidas mallar i Microsoft Word.

Vill du veta mer?

sidainside.sida.se/myemployment
www.sida.se
www.st.org
www.saco.se

Visstidsanställning

- Du som är chef lämnar skriftligen besked om avslut minst en månad innan en visstidsanställning går ut. Beskedet lämnar du även till medarbetarens fackförbund.
- Du som är chef meddelar Sidas personal- och löneadministration att visstidsanställningen upphör.
- Du som är visstidsanställd följer de instruktioner som finns för "checklista/klarsedel".
- Du som är chef genomför ett avslutningssamtal med medarbetaren om personen har varit anställd under minst 24 månader.

Pensionering

- Du som går i pension följer de instruktioner som finns för "checklista/klarsedel".
- Du genomför ett avslutningssamtal med din chef eller en webbaserad avslutningsenkät.

När du byter avdelning behöver du endast genomföra ett avslutningssamtal eller den webbaserade avslutningsenkäten.

Avslutningssamtal

För att inte gå miste om mångåriga medarbetares erfarenheter och åsikter om verksamheten anser vi att det är viktigt med ett enhetligt och systematiskt sätt att genomföra avslutningssamtal på. Genom en avslutande dialog med dig som medarbetare kan vi få värdefull information för Sidas framtid.

Avslutningssamtalet är både en möjlighet för Sida att ge dig en värdig avslutning och ett redskap för ledningens planering och styrning av verksamheten. Genom en bra dialog ges både chefen och du som medarbetare möjlighet till återkoppling och personlig utveckling.

Avslutningssamtalet ska dokumenteras och kan sedan ligga till grund för förbättringar i personalpolitiken. Delar av ert samtal bör kunna ske i förtroende och inte spridas till andra obehöriga. Närmaste chef tar initiativet till samtalet som självklart är frivilligt för dig som anställd.

En avslutande dialog är värdefull för oss och ger dig möjlighet till återkoppling.

STYRELSEN FÖR INTERNATIONELLT UTVECKLINGSSAMARBETE

Adress: 105 25 Stockholm

Besök: Valhallavägen 199

Telefon: 08-698 50 00. Fax: 08-20 88 64.

E-post: sida@sida.se www.sida.se

