




Experis™
ManpowerGroup

Presentasjon av Experis



Verdal
kommune

Verdal kommune

- Jordbrukskommune og industribygdepunkt i Innherred (Kværner og industripark)
 - Sentral beliggenhet i «nye» Trøndelag – E6, jernbane, havn og nærhet til Værnes samt Sverige
 - Ny politisk ledelse og administrativ leder
 - Demografi som pådriver for endret tjenesteproduksjon
 - Ny kommunelov vs. Covid-19 (økonomiske krav og utsikter)
 - Endrings- og investeringsbehov
- 

Kommunedirektør – rolleforståelse

Det er svært viktig at den nye kommunedirektøren jobber godt i **skjæringspunktet fag og politikk**. Kommunedirektøren vil være den øverste administrative lederen i kommunen og har tre særlig viktige funksjoner:

- Sørge for gode beslutningsunderlag til politisk ledelse
- Operasjonalisere politiske beslutninger på en god måte
- Lede kommunen administrativt

Særsilt for Verdal kommune

- Økonomistyring
- Solid erfaring med endringsledelse/endringsprosesser/omstilling
- Innsikt og erfaring knyttet til innovasjon/digitalisering
- Omfattende ledererfaring som sikrer fremdrift, involvering og forankring



Vårt samfunnsansvar er å være en positiv bidragsyter i arbeidslivet gjennom den jobben vi gjør i møtet mellom mennesker.

Vårt oppdrag er å skape verdi for våre kunder og kandidater ved å være gode rådgivere og ha de beste rekrutteringsprosessene.

**WORLD'S MOST
ETHICAL
COMPANIES
RANKING**



Etikk



Dedikert team for oppdraget



Anne Dordi Alseth

Regionleder Midt-Nord rekruttering



Karina Karlsen

Rådgiver – research & analyse



Emil Lutterloh-Lie

Rekrutteringsrådgiver



Referanser



NETTSELSKAPET



NANNESTAD KOMMUNE



Stjørdal kommune



NTNU



Oslo



FIXRATE

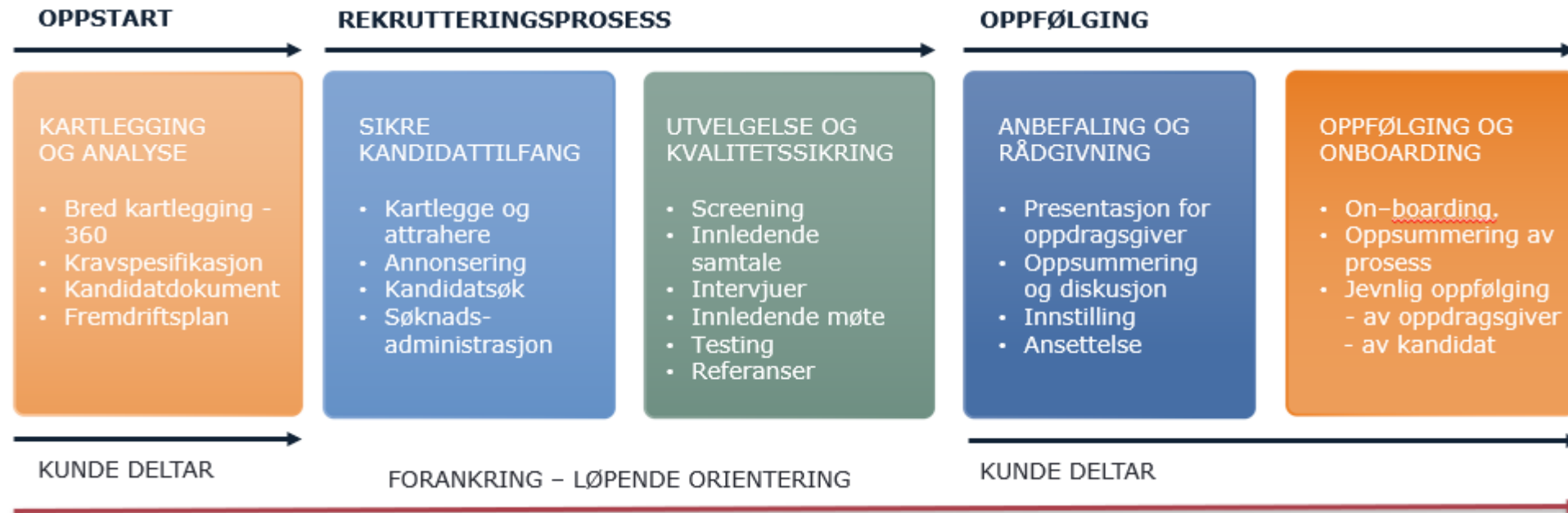
siva

Selskapet for industrivekst



NITTEDAL
KOMMUNE

Rekrutteringsprosess



Analyse og kartlegging



Kandidattilfang - search



Tett oppfølging – kunde- og kandidatreise

Tidsplan

Uke	Aktivitet	Kommentar
32	Kontraktinngåelse	Gjennomført ihht. konkurransegrunnlag
34	Workshop med AU – kravspesifikasjon defineres. Experis fasiliterer	19. august. Gjennomført
34-36	Spørreskjema sendes ut til kommunestyret og ledere på nivå 2. Samtaler med representanter fra organisasjonen og næringslivet gjennomføres.	Gjennomføres og administreres av Experis
34-36	Kravspesifikasjon, kandidatdokument og utlysningstekst utarbeides. Metodisk søk etter kandidater gjennomføres.	Gjennomføres og administreres av Experis
36	Dokumenter oversendes AU for gjennomsyn	4. september
37	Gjennomgang av kravspesifikasjon og utlysningstekst Utlysning umiddelbart etter at utlysningstekst er godkjent	7. september. Ledes og fasiliteres av Experis 7. eller 8. september
38	Longlistmøte – gjennomgang av profiler identifisert gjennom metodisk søk	14. september. Ledes og fasiliteres av Experis
38-41	Experis innleder samtaler med kandidater funnet via metodisk søk for å motivere de til å søke på stillingen	
41	Søknadsfrist	8. oktober
42	Utvelgelsemøte med AU – avklare kandidater til videre prosess	12. oktober. Ledes og fasiliteres av Experis
43	Førstegangsintervju med AU.	19. og 20. oktober. Ledes og fasiliteres av Experis
43-44	Fordypet evaluering & referansesjekk Presentasjon av funn til AU	Gjennomføres og administreres av Experis Dato ikke satt. Ledes og fasiliteres av Experis
45	Finaleintervju med AU	3. og 4. november
45-47	Anbefaling og rådgivning – innstilling utarbeides	Medio november

Spørsmål?

