



Politik

- Ansættelser og afskedigelser

16. august 2021

Formål

Formålet med politik for ansættelser og afskedigelser er, at:

- Skabe tryghed i ansættelsen hos alle medarbejdere
- Tiltrække de bedste og give dem den bedst mulige introduktion til job og virksomhed
- Alle ansættelser og afskedigelser af medarbejdere sker på et gennemskueligt og korrekt grundlag
- Sikre, at der i forbindelse med ansættelser og afskedigelser sker en inddragelse af alle relevante forhold for beslutningen
- Fratrædelser sker på en konstruktiv og værdig måde, uanset årsagen til samarbejdets ophør

Generelt

Alle ansatte i Vivabolig er omfattet.

Ansættelser

- Der opstilles en jobprofil, der fortæller om krav / ønsker til ansøgers kompetencer og personlighed samt funktionsbeskrivelse, arbejdsopgaver og ansvarsområder.
- Når det er relevant, vil tillidsrepræsentanten, for det berørte dækningsområde, deltage i udformningen af profilen.
- Stillingsopslaget skal tegne et så præcist billede af jobbet som muligt for at sikre, at indkomne ansøgninger er relevante
- I forbindelse med ansættelse af ejendomsfunktionærer kan der tages højde for tidligere ansatte vikarer eller uopfordrede ansøgninger som jævnlige modtages
- Ved ansættelse af funktionærer nedsættes der et ansættelsesudvalg, hvor fremtidige kolleger deltager i udvælgelsen og i de afsluttende samtaler med ansøgeren
- Fremtidige kolleger bliver hørt i beslutningen om ansættelse og efter endt prøvetid
- Alle ansatte får lavet en DISC personlighedstest, da vi bruger den i forhold til personlig udvikling og teamsamarbejde
- Alle ansættes i forhold til den på området gældende overenskomst

Introduktion / prøvetid

- Enhver nyansat får en ~~person at støtte sig til~~ mentor
- Introduktionsforløbet / prøvetiden følges altid op af en samtale inden fastansættelse
- Personlig præsentation for nærmeste kollegaer
- Info til øvrige ansatte evt. pr. mail
- Gennemgang af personalehåndbogen, hvor politikker og forretningsgange findes

Afskedigelser

- Der skal være ærlighed om årsagen til afskedigelse
- Personen støttes til et videre jobliv, bortset fra afsked der er begrundet i kriminalitet.
- Ved afskedigelser i forbindelse med omstruktureringer, undersøges om der er mulighed for at tilbyde passende beskæftigelse et andet sted i organisationen
- Det er ledelsens ansvar, at informerer i nedenstående rækkefølge:
 - nærmeste kollegaer
 - øvrige ansatte
 - organisationsbestyrelsen
 - afdelingsbestyrelsen
 - evt. berørte samarbejdspartnere

Selvvalgt fratrædelse

- Nærmeste leder tilrettelægger i samarbejde med den fratrædende medarbejder overlevering af opgaver og ansvarsområde i så god tid som muligt i forhold til fratrædelsestidspunkt.
- Årsagen til afgang afdækkes, og nærmeste leder og tillidsrepræsentant informeres
- Der skal sikres en positiv afsked og en god erindring om virksomheden

Godkendt af bestyrelsen den 16. august 2021