



## Förslag på hur du lägger upp intervjun och exempel på frågor du kan ställa vid anställningsintervjun

### Inledning

Det är bra att träffa 3 - 5 kandidater i ett första skede. Vid en första intervju brukar en timma, max 1 ½ timma, var lagom för att kunna göra en kompetensbaserad intervju. Efter det har du ett bra underlag för att kunna bedöma vilka kandidater du vill ta vidare till en andra intervju. Vid en andra intervju brukar man ofta ha en eller två utvalda kandidater som går vidare i rekryteringsprocessen.

### A. Intervjun

1. Hälsa kandidaten välkommen och bjud på kaffe eller te
2. Presentera alla som är närvarande under intervjun helt kort (var inte fler än 3 personer)
3. Berätta om hur intervjun är upplagd, om tiden och strukturen för mötet. Syftet är att kandidaten inte ska behöva fundera över vad som händer sen, vilket skapar en större trygghet vid intervjutillfället.

Förslag på presentation av strukturen för mötet/intervjun:

- ✓ Presentera er
- ✓ Berätta kort om Forskargruppen eller institutionen (efter att ni har presenterat er) i några få meningar, max ett par minuter, innan du börjar att ställa dina frågor.
- ✓ Ställ sedan frågor till kandidaten.
- ✓ Sen har kandidaten möjlighet att ställa frågor.
- ✓ Sist information om nästa steg i rekryteringsprocessen

### B. Exempel på frågor

Läs även dokumentet i bilagan "Frågor vid kompetensbaserad intervju"

#### Motivation

- Vad är det som gör att du är intresserad av den här tjänsten? (bra inledning)
- Vad tycker du är roligast att göra i ditt yrke? (ofta blir man duktig på det man tycker är kul)
- Vad är det som motiverar dig att gå till jobbet varje dag?

### **Bidrag till tjänsten**

- Vilka egenskaper i din personlighet tror du kan vara en styrka, för att kunna göra ett bra jobb i den här rollen som.....?
- Vilket av dina tidigare jobb har varit din bästa "skola", där du tycker att du har lärt dig mest? (erfarenheter som kan vara bra för att klara av denna tjänst)
- Kan du berätta om något resultat som du uppnått eller någon förbättringsåtgärd som du har drivit igenom, som du är lite extra stolt över i din karriär? Vad hände då? Vad blev resultatet?

### **Relationer/ Arbetsmiljö**

- Hur tror du dina kollegor skulle beskriva dig som person?
- Har du varit i en situation där relationerna har skurit sig med en kollega eller chef? Berätta, vad var det som hände? Hur löste det sig?
- Hur ska din chef vara, för att det ska vara en bra chef för dig?
- Ibland är det hög arbetsbelastning, vilka situationer stressar dig när det är mycket att göra? Kan du berätta om en pressad situation på arbetet som du varit med om? Hur hanterade du det? Hur löste det sig?
- Hur ska en arbetsplats vara - för att du ska trivas? Vad är viktigt för dig?

### **Styrkor/utvecklingsområden**

- Har du suttit ner med din chef, och gått igenom hur din roll är, vad du gör bra och vad du kan tänka på/förbättra t.ex. i ett utvecklingssamtal? Vad har du fått för återkoppling?
- Alla har vi ju något utvecklingsområde i våra personligheter, har du någonting som du jobbar med att förbättra lite just nu?
- Ställ frågor om de kompetenser som satts upp i kravprofilen.

### **Privat, återhämtning**

- Vad gör du på din fritid, när du inte jobbar för att ladda batterierna?

### **En sista sammanfattning**

- Kan du kort sammanfatta dina erfarenheter (utifrån CV) och berätta om det som är relevant för att du ska passa för den här tjänsten - Varför ska vi gå vidare med dig som slutkandidat? (vad gör den här personen rätt för tjänsten baserat på erfarenhet)

## **C. Låt kandidaten ställa frågor**

Avsluta med att fråga om kandidaten har några frågor eller har något annat som han/hon vill berätta, som du kanske glömt att fråga om.

## **D. Avrundning**

- Fråga om kandidaten är i någon annan (parallell) rekryteringsprocess
- Löneanspråk; En lönediskussion blir kanske aktuell längre fram i processen, men jag vill gärna redan nu stämma av vad du har för löneanspråk?
- Uppsägningstid; Hur lång uppsägningstid har du?
- Be eventuellt om betyg, om de ej har registrerats i Varbi (utbildningsbetyg, tjänstgöringsbetyg)

- Be om referenser (endast för slutkandidat vid den andra intervjun)
- Fråga om kandidaten har några ytterligare frågor innan ni slutar.
- Berätta om den fortsatta rekryteringsprocessen, nästa steg och hur den ser ut framåt.
- Berätta avslutningsvis om när du återkommer med besked om kandidaten gått vidare eller inte. Återkoppla alltid ditt besked per telefon om du har träffat kandidaten. Det är viktigt både för ditt eget och för KI:s arbetsgivarvarumärke.

Lycka till!