



## Rekrutteringsprocessen

Comwell er altid på jagt efter branchens bedste medarbejdere, og det er vigtigt for os, at vi finder den bedst egnede kandidat, når vi har et ledigt job. Derfor lægger vi vægt på at foretage et grundigt og professionelt rekrutteringsarbejde, hvor vi vurderer såvel faglige som personlige egenskaber.

### En ledig stilling

Når vi søger en ny medarbejder, begynder vi med at lave en jobprofil på den pågældende stilling. Det er den enkelte afdelingsleder, der laver jobprofilen, hvor det beskrives hvilke kvalifikationer og kompetencer som er nødvendige, hvilken baggrund og erfaring som er bedst egnet, og hvilke personlige egenskaber en ansøger skal have, for at kunne udfylde stillingen bedst muligt.

I samråd med HR-afdelingen annonceres stillingen eksternt og samtidig opfordrer vi medarbejderne internt i Comwell koncernen til at søge. Yderligere laver vi en automatisk søgning i Comwells database med uopfordrede ansøgninger, og hvis der findes en egnet kandidat til stillingen, tager vi kontakt til vedkommende, og anbefaler at man målrettet søger den ledige stilling.

### Ansøgning

Så snart den ledige stilling annonceres kan den ses på [comwell.dk/Job](http://comwell.dk/Job) og karriere under ledige stillinger. Du kan med det samme søge jobbet direkte fra siden, hvor du også har mulighed for at vedhæfte motiveret ansøgning og CV. Af hensyn til den videre proces kan vi i Comwell kun modtage din ansøgning elektronisk.

Når du skriver din ansøgning og dit CV, beder vi dig skræddersy disse informationer til netop det job, du søger, for at vi bedre kan vurdere, hvordan du passer til den givne stilling.

Når vi har modtaget din ansøgning, får du automatisk en bekræftelse. Blandt de modtagne ansøgninger udvælger vi med udgangspunkt i kvalifikationer og kompetencer typisk 3–5 kandidater, som vi ønsker en samtale med.

### Samtale

Til en samtale fokuserer vi på din faglighed og din uddannelse, samtidig med at du får mere information om Comwell og om selve jobbet. Vi informerer om hvad vi kan tilbyde dig af udfordringer, og om hvad dine udviklingsmuligheder er i Comwell. Vi koncentrerer os yderligere om dine personlige kompetencer, og om hvor egnet du er til at udfylde den rolle, som jobbet kræver af dig.

Ved administrative stillinger og lederrekruttering benytter vi os ofte af personlighedstests som et supplement til samtalen. Personlighedstesten bruges som et dialogværktøj, og det vil altid være en certificeret testbruger, der giver en tilbagemelding, typisk sammen med den kommende afdelingsleder.

I relevante situationer inviterer vi til en yderligere samtale, så både vi i Comwell og den potentielle nye medarbejder, kan få afklaret eventuelle spørgsmål.

### Referencer

Vi ringer også altid til en eller to af de referencer, du har opgivet i dit CV. De spørgsmål vi stiller er beregnet til at afdække dine faglige kvalifikationer og kompetencer i forhold til den konkrete stilling og kan af- eller bekræfte de informationer, vi har fået via jobsamtalen.

### Udvælgelse

Det som slutteligt ligger til grund for vores valg af en bestemt kandidat, er en kombination af det indtryk, vi har fået af dig under samtalen, dine kvalifikationer og kompetencer, og din uddannelse.

Når vi har ansat den kandidat, vi synes passer bedst til jobbet, sender vi et afslag til de resterende ansøgere. Hvis du har været til samtale og efterfølgende fået et afslag, er du velkommen til at ringe og få en uddybende begrundelse for, hvorfor du ikke blev valgt.