

## Rutiner vid rekrytering och tillsättande av sjukhuspastorstjänst

1. Tjänsten annonseras på Sveriges frikyrkosamråds (FSR) hemsida och i de tidningar som är knutna till medlemssamfunden i FSR. FSR:s konsulent för andlig vård i sjukvården ombesörjer annonseringen, och FSR står för annonskostnaden.
2. Arbetsförmedlingen på den aktuella orten ska också ha kännedom om tjänsten som utlyses och annonsering ska därmed även ske i kanalerna som Arbetsförmedlingen har. Denna kontakt tas av den lokala huvudmannen.
3. Annonsen utgörs av två delar. Den första delen är den del som publiceras i tidningarna. Denna del av annonsen innefattar en kortfattad utlysning av tjänsten och en hänvisning till FSR:s hemsida. Den andra delen av annonsen är den del som sätts in på FSR:s hemsida ([www.skr.org/fsr](http://www.skr.org/fsr)). I den delen beskrivs tjänsten, anges de nödvändiga kvalifikationerna för den och lämnas sedvanliga upplysningar i övrigt. Vidare anges att ansökningar skall ställas till den lokala arbetsgivaren (huvudmannen) men sändas till FSR.
4. I annonsen anges namn och telefonnummer till representant för huvudmannen för upplysningar om den aktuella tjänsten samt till FSR:s konsulent för andlig vård i sjukvården för allmänna upplysningar om sjukhuskyrkan.
5. I annonsen anges också att sökande bör reservera en viss dag för eventuell anställningsintervju på platsen för tjänsten.
6. Kopior av ansökningarna sänds till huvudmannen från FSR:s kansli så snart sista ansökningsdagen passerat.
7. Huvudmannen och FSR:s konsulent för andlig vård i sjukvården väljer var för sig ut lämpligt antal av de sökande för anställningsintervjuer och kommer sedan överens om vilka som skall kallas.
8. Huvudmannen utser två eller tre personer att delta i anställningsintervjuerna.
9. Sjukhuskyrkans arbetslag vid det aktuella sjukhuset inbjuds att utse en representant till gruppen som genomför intervjuerna. Denne deltar i intervjuerna men inte i det slutliga beslutet om vem som ska erbjudas tjänsten. Kallelser till anställningsintervjuer sänds ut från FSR:s kansli.

10. Det organ (styrelse eller dylikt) som fattar beslut om vem som skall erbjudas tjänsten kallas till sammanträde. (Detta sammanträde skall äga rum så snart som möjligt efter det att anställningsintervjuerna ägt rum och de intervjuande enats om vilken av de sökande de vill ge sitt förord. Se vidare punkt 13.)
11. FSR:s konsulent för andlig vård reser till platsen för tjänsten och leder anställningsintervjuerna.
12. När anställningsintervjuerna genomförts sammanträder de som intervjuat och beslutar om vem av de sökande de vill ge sitt förord.
13. Förordet går till huvudmannen, som fattar beslut om vem som skall erbjudas tjänsten, meddelar honom eller henne och träffar överenskommelse om anställningsvillkor och tillträdesdag. Det är en stor fördel om det sammanträde i vilket huvudmannen fattar sitt beslut äger rum snarast möjligt efter anställningsintervjuerna.
14. När den som erbjudits tjänsten accepterat den sänds ansökningshandlingarna tillbaka till dem som inte fått tjänsten. Detta görs av FSR:s kansli.
15. Sveriges frikyrkosamråds kommitté för andlig vård i sjukvården (KAVIS) fattar beslut om behörighetsförklaring för sjukhuspastorn och sänder denna förklaring, som ett slags auktorisation, till sjukhusledningen med kopia till sjukhuspastorn och huvudmannen.
16. Anställningsavtal skrivs mellan huvudmannen och den tillträdande sjukhuspastorn. Kopia på detta avtal sänds till FSR:s kansli.
17. I samband med att sjukhuspastorn börjar sin tjänst anordnas en ekumenisk installationsgudstjänst med åtföljande samling för välkomnande av sjukhuspastorn.