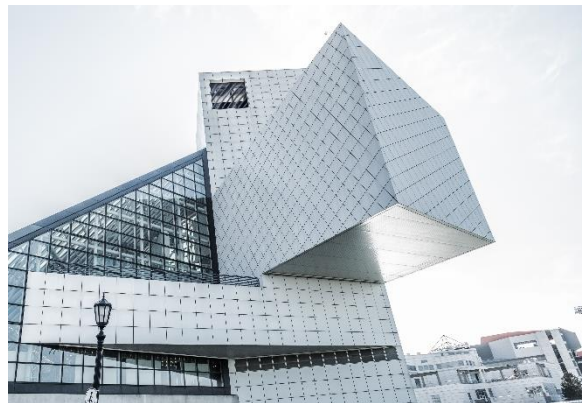


NYT fra kandidatbanken til dig, der søger job inden for HR, administration & jura

Du modtager dette nyhedsbrev, fordi du er med i Jobcenter Aarhus' kandidatbank for HR, administration og jura, som i dette nummer tager udgangspunkt i rekruttering og jobsøgning inden for den offentlige sektor.

Få foden inden for i den offentlige sektor

Hvordan får man foden i døren hos den offentlige arbejdsgiver? Rigtig mange jobsøgere stiller sig selv det spørgsmål, og hos Jobcenter Aarhus er det offentlige arbejdsmarked et emne, som vi både internt og eksternt kommer til at tage endnu mere grundigt under jobsøgnings-luppen. Forhåbentlig til gavn for jer, der er medlemmer af kandidatbanken for Administration, HR og jura, og som leder med lys og lygte efter en bro til en stilling i det offentlige. Nedenfor tager vi på en guidet tur gennem den jungle af tips og tricks, der er til dig, der søger en stilling i en kommune, styrelse, region mv.



Hvad er den offentlige sektor?

I overordnede træk kan man dele den offentlige sektor op i to:

Forvaltning og service, f.eks. staten, kommuner, regioner samt sociale kasser og fonde. *Staten* har ansvar for bl.a. politi, forsvar, retsvæsen og skatteforvaltning. Regionerne driver det danske sundhedsvæsen og har ansvar for regional udvikling f.eks. trafik og forskellige miljøopgaver, mens kommunerne har ansvaret for at udføre en lang række offentlige serviceopgaver som børne- og ældrepleje, folkeskoler m.m.

Den anden del kaldes for *offentlige virksomheder*, f.eks. DSB, kommunale forsyningsvirksomheder (el og vand), Ørsted og Sund & Bælt. De offentlige virksomheder producerer ydelser, der skal sælges på et marked; de skal derfor konkurrere på markedsvilkår.

Idet sektoren er så bredspektret, er der også behov for rigtig mange forskellige fagligheder. Derfor peger mange uddannelsesretninger rigtig godt ind i den offentlige sektor. Det er f.eks. uddannelser som statskundskab, ingeniøruddannelserne, økonomiuddannelserne, biologi, kultur- og sprogfagene, de sundhedsfaglige og pædagogiske uddannelser. Men dette er naturligvis kun et lille udsnit. Inden for HR, administration og jura er det blandt andet jobs som akademisk medarbejder, AC-medarbejder, jurist, HR-konsulent, udviklingskonsulent, kvalitetskonsulent og lignende stillinger, der ligger først for.

At søge job i den offentlige sektor – Rekrutteringstendenser

Når det kommer til valg af rekrutteringskanaler, ligger hovedvægten ifølge flere rekrutteringsanalyser hovedsageligt fortsat på stillingsopslagene, når der rekrutteres til offentlige stillinger (90%). Men LinkedIn

har også fået en vigtig rolle (49%), og på tredjepladsen kommer netværk (33%). Langt de fleste arbejdsgivere bruger mere end én rekrutteringskanal, når de skal ansætte deres kommende medarbejder.

Uanset om du søger som gymnasielærer, kulturmedarbejder, biolog, jurist, eller AC-medarbejder eller noget helt andet inden for det offentlige, kan du sikkert nikke genkendende til oplevelsen af at blive valgt fra med argumentet: "Vi har ansat en intern kandidat". Denne tendens har tidligere været meget fremherskende og kan måske få nogen til helt at miste modet. Men tallene viser, at tendensen til intern rekruttering er faldende.

Ifølge Ballisagers rekrutteringsanalyse fra 2021, er det 19% af de adspurgte rekrutteringsansvarlige i offentlige organisationer, der svarer, at dette er en tendens. Men faktisk overgås dette af de store danske virksomheder, som ligger på 36% i ansættelse af interne kandidater til deres jobåbninger.

Så lysten til at tilføre nye kræfter til offentlige afdelinger er stigende, og der er mere øje for det personlige og faglige match. Ved hjælp af virksomhedspraktik og løntilskud, kan du desuden få det indgående kendskab til en organisation, der stiller dig stærkt til det næste stillingsopslag, både indenfor og udenfor organisationen du arbejder i.

Gå i dialog

Har man entret med uopfordret kontakt til en offentlig afdeling, erfarer man måske at blive afvist med kommentaren: "Vi skal slå alle vores ledige stillinger op, så bare hold øje med stillingsopslagene". Men ifølge ovenstående tal er det lidt en sandhed med modifikationer. Og her foruden siger retningslinjerne, at det som udgangspunkt kun er jobs med ét års varighed eller mere, som skal opslås. De forskellige kommuner og afdelinger/magistrater forvalter dog denne retningslinje individuelt. Derfor kan visse afdelinger og organisationer godt være forpligtet på, også at skulle opslå stillinger af kortere varighed.



Men det skal ikke forhindre dig i at tage kontakt og få skabt en god dialog. For din gestus vil oftest blive opfattet som et tegn på, at du er ekstra motiveret og interesseret, og at du formår at tage initiativ. Egenskaber der tillægges stor værdi inden for alle brancher.

Dialogen kan både give dig et rigtig godt indblik i det pågældende fag- og arbejdsområde; en viden, som du aktivt kan bruge i dit ansøgningsmateriale, når du søger ved den pågældende afdeling, næste gang de slår en stilling op. Du får

et indblik i rekrutteringskanalerne, som der anvendes, når der skal ansættes nye medarbejdere. Du kan ligeledes spørge ind til planer om fremtidige projekter. Måske har de brug for en ekstra medarbejder i en afgrænset periode.

Husk at du som jobsøger har mulighed for at tilbyde virksomhedspraktik og i visse tilfælde også løntilskud. Og det kan være de helt rigtige redskaber at bringe i spil, når du tager den uopfordrede kontakt.

I nogle dele af det offentlige er netværk altafgørende. Og eneste måde at skabe netværk på er ved at indlede en dialog. Og her kommer den uopfordrede kontakt ind i billedet.

Vær opmærksom på "sproget" – brug de rigtige ord

Som du garanteret allerede ved, så stiller du dig selv allerstærkest i din jobsøgning ved at målrette både dit CV og din ansøgning til hvert enkelt af de jobs, du søger, så du sikrer dig, at du får vist arbejdsgiver, at du passer rigtig godt til jobbet og har de helt rette kompetencer og erfaringer og samt relevant viden.

Men noget der også er vigtigt at have med i sin jobsøgning til offentlige stillinger, er opmærksomheden på sprogbbruget. Dette kan nemlig adskille sig betragteligt fra de ord, der bruges om de samme begreber i en privat virksomhed.

Det at bruge de rette ord og betegnelser kan sende et signal til arbejdsgiver om, at du har sat dig godt ind i området og kan "snakke med" om de forskellige arbejdsopgaver, og måske derfor hurtigere kommer ind i dit nye job. Læs stillingsopslagene grundigt igennem og brug de ord, der bruges her. Gå evt. på afdelingens/organisationens hjemmeside, og se hvordan man formulerer sig. Overvej om de beskrivelser, du bruger om dine kompetencer og tidligere arbejdsopgaver i CV og ansøgning, skal "oversættes" til nogle andre ord. Nedenfor kan du se nogle eksempler herpå.

| Privat sektor | Offentlig sektor |
|---|-----------------------|
| Kundeservice | Borgerbetjening |
| Kundeundersøgelse | Borgerinddragelse |
| Analyse | Dokumentation |
| Markedsføring og PR | Formidling |
| Sagsoplæg | Indstilling |
| Projektplaner | Handleplaner |
| Organisatorisk forståelse/forretningsforståelse | Politisk tæft |
| Ledelsesrapportering | Sekretariatsbetjening |
| Markedsanalyse | Samfundsanalyse |
| Business Controlling | Økonomistyring |
| Business Case | Sagsfremstilling |

Kilde: Konsulenthuset Ballisager

Fra jobsøger til medarbejder

Ud over en god viden og faglighed inden for det fagområde, du er uddannet til, er nogle af de generalistkompetencer, der særligt værdsættes ved akademikere blandt andet analyse, projektledelse, udvikling og digitalisering. Især din evne til at arbejde selvstændigt og hurtigt sætte dig ind i nye arbejdsområder/-opgaver samt dine styrker inden for IT er noget, som arbejdsgiverne har værdsat rigtig meget i forbindelse med det øgede behov for hjemmearbejde. Så sæt spot på disse kompetencer.

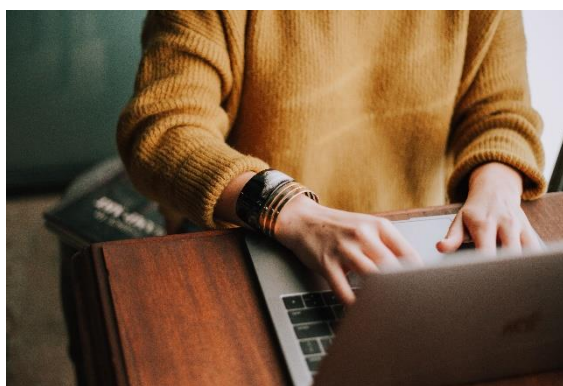
Stillingsopslaget – brug din skarpe analytiske kompetencer

De fleste stillingsopslag fylder cirka en side. Men mon ikke langt de fleste fyldestgørende jobbeskrivelser, ville være meget længere. Derfor kræver det rigtig meget af dig som jobsøgende at læse mellem linjerne for at ramme arbejdsgiveren lige i hjertekulen, som du også kunne læse lidt om i den foregående artikel. Nedenfor finder du nogle opsummerende tips til, hvordan du får øje på nogle af de største blind spots, når du søger job i det offentlige.

Research organisationen: Inden du søger, så husk at researche på den offentlige arbejdsplads, som du søger hos mere bredt. Mange ansøgere negligerer den del, når de søger indenfor det offentlige. Blandt andet fordi man kommer til at tænke f.eks. kommunerne, som en lidt ensartet størrelse. Men det er de ikke, og hver enkelt kommune har politiske mærkesager og buzzwords, som kendetegner lige præcis dem. I Aarhus var (og er) frivillighed og samskabelse f.eks. ord, der gennemsyrede tankegangen på tværs af forvaltninger. Det kan være en god baggrundsviden at have, når du til jobsamtalen bliver spurgt, hvorfor du lige præcis har ansøgt hos den kommune/styrelse mv.

Stillingsopslaget og at være djævlens advokat: Du får det at vide hele tiden, og måske mestrer du det allerede til perfektion; at målrette ansøgningsmaterialet. Det er naturligvis en tand sværere, når de opgaver du forsøger at knække koden på, er meget generelt beskrevet. For hvad er en "bred samarbejdsflade", en "koordinerende rolle" eller "analytiske kompetencer". Og hvordan skal man helt konkret "facilitere mødestrukturerer", "strategisk udvikling" og deltage i "at forbedre processerne". Disse eksempler stammer fra forskellige stillingsopslag i det offentlige, og rigtig mange jobsøgere stiller sig tilfreds med disse lidt overordnede beskrivelser. Resultatet er rigtig tit, at ansøgningen bliver for udvandet, sandsynligvis fordi vi ikke helt ved, hvad vi helt konkret skal arbejde med, når vi kører kontorstolen i stilling ved skrivebordet. Så du forsøger at "mime stillingsopslaget", som du har fået at vide så tit; men lige meget hjælper det. Når du støder på disse paraplybetegnelser, så vær' nysgerrig. Ring til arbejdsgiveren og spørg f.eks. ind til de væsentligste opgaver i jobbet. Du kan også sagtens spørge til, hvem dine primære samarbejdspartnere er, hvis de f.eks. skriver, at du skal have en stor samarbejdsflade. Så er du bedre rustet til at skrive ansøgningen, men i høj grad også, når du skal til jobsamtalen.

Stil skarpt på det underforståede: Vi taler meget om forretningsforståelse, når det gælder det private arbejdsmarked. Indenfor det offentlige er organisations- og målgruppeforståelse alfa og omega. R rigtig mange af de udfordringer du kan støde på i jobbet, fremgår måske slet ikke eksplicit i stillingsopslaget. Skal du arbejde med "sygefravær" i en HR-stilling, så vil arbejdsgiveren naturligvis aldrig skrive, at sygefraværet er tårnhøjt. I en stilling med vejledning, fremgår det måske, at du skal arbejde med trivsel, men du ved ikke, at det er baggrund af et stort frafald i uddannelserne. Eller det kan fremgå, at du skal arbejde med projekter, men ikke hvilke og hvordan. Derfor er det vigtigt, via et opkald eller internt netværk, at forsøge at få en fornemmelse af, hvad opgaverne kan dække over. Og hvor meget de forskellige opgaver fylder i din arbejdsuge.



Hvorfor lægges der så stor vægt på, at man har erfaring med eller kendskab til at arbejde i en politisk styret organisation i offentlige stillinger?

Styrelser, ministerier, kommuner, bestyrelser, folkeskoler mv. arbejder ud fra rammer, der er defineret på forhånd. Det betyder slet ikke, at du er uden indflydelse på opgaveløsningen, eller at de enkelte offentlige arbejdspladser ikke er innovative og sætter egne skibe i søen. Men det betyder kort sagt, at du skal trives i at arbejde ud fra rammer og strukturer, der er udstukket på forhånd, og at de løbende kan forkastes og erstattes af nye, der ændrer din opgaveløsning. Det trives nogle rigtig godt i, mens andre er mere vild med en mere flad struktur på deres arbejde. Det er vigtigt at forholde sig til det, når du søger en stilling indenfor det offentlige. Er du nyuddannet uden erfaring, så træk på din studietid og hvordan du arbejdede her. Det er også et politisk styret system, hvor du har skullet agere under faste rammer.

Oversæt dine kompetencer: Du har arbejdet med salg og kundeservice det meste af dit arbejdsliv. Nu vil du gerne søge stillinger indenfor HR i det offentlige. Nogle jobsøgere betragter det som far fetched, men vi ser ofte disse faglige brobygninger på Jobcenter Aarhus. Men der skal noget oversættelse til. Sælgeren skal måske sætte spot på relationerne, dokumentationen, de gode personlige kompetencer, sin evne til struktur og overblik og de fantastiske formidlingskompetencer i en ansøgning til en HR-stilling. Husk at fortælle historien om dig målrettet det enkelte sted; for så er den nemmere for arbejdsgiveren at forstå og relatere til.

Gode råd til din jobsøgning inden for det offentlige

Vi har herunder samlet nogle råd til, hvordan du kan få foden inden for i den offentlige sektor:

- Byd ind på opslåede stillinger og målret dit ansøgningsmateriale grundigt (brug det sprog der passer til det sted, du søger). Tag evt. kontakt via andre kanaler også (netværk og LinkedIn).
- Tag uopfordret kontakt og tilbyd praktik og løntilskud. Ved at anvende disse ordninger, skal arbejdsgiver ikke følge de samme retningslinjer for rekruttering som i almindeligt lønnede stillinger. Kommunerne har her ud over en forpligtelse til at tage en vis procentdel medarbejdere ind i disse ordninger for at bidrage til bedre beskæftigelsesmuligheder.
- Hvis du tilbyder praktik/løntilskud, så fortæl, at du vil bruge ansættelsen til at få erfaring og nye kompetencer; ikke at du håber på, at der er et job bagefter. For det kan arbejdsgiver sjældent love dig på forhånd, og så risikerer du af få et afslag på denne baggrund. Antallet af jobsøgere, der går i job efter et offentligt løntilskud, er steget markant inden for de seneste år.
- Gå uden om "gatekeeperne", når du tager uopfordret kontakt. Find i stedet frem til en beslutningstager, som du kan sende din ansøgning til/tage kontakt til.
- Den måde offentlige arbejdsgivere helst vil kontaktes på er via e-mails. Så kan I aftale videre kontakt.
- Som ved uopfordret jobsøgning i alle andre brancher ligger ansvaret for at få fulgt op på en uopfordret kontakt ved dig. Så hvis du ikke får svar på din henvendelse efter en uges tid, så skriv igen eller ring og følg op.

Husk at du altid kan booke en samtale med en jobkonsulent og få yderligere tips og tricks til, hvordan du søger job i det offentlige.

For mere inspiration til at få foden inden for i en offentlig ansættelse kan du tilmelde dig workshoppen Kommunale løntilskud og jobrotation. Du booker workshoppen på Jobnet.

Vær opmærksom på jobcentrets praktikportal for offentlige praktikker. Du finder den her: [Virksomhedspraktikker - oversigt \(aarhus.dk\)](https://www.jobcenteraarhus.dk/virksomhedspraktikker-oversigt)

Hvis du har spørgsmål til de forskellige initiativer, som vi ved Viden til Vækst kan tilbyde dig, er du meget velkommen til at kontakte os på vtv@aarhus.dk att: HR, administration og jura.

Vi ønsker dig en spændende jobsøgning i dette forår. Næste nyhedsbrev kommer til sommer.

