



INKLUDERINGSPAKKEN

Tips til stillingsbeskrivelse:

Beskrivelse av arbeidssted

Her kan det stå en kort beskrivelse av arbeidsstedet, for eksempel

- antall ansatte
- hvordan virksomheten er organisert
- hovedfunksjonen ved arbeidsstedet
- hvilken avdeling stillingen er ved og denne avdelingens rolle i virksomheten
- ansvarsområder

Krav til utdanning

Er det spesifikke krav til utdanning/sertifikater kan det stå noe om

- hvilken type utdanning og hvilket nivå (fagområder, fagbrev, bachelor, master)
- er det visse typer arbeidsoppgaver i virksomheten som krever en spesifikk utdanning eller sertifikater
- arbeidsoppgaver som ikke krever utdanning

Krav til kompetanse og personlige egenskaper

Skriv ned hvilke kompetanser og personlige egenskaper som er viktige for stillingen, for eksempel

- nøyaktighet
- serviceinnstilt
- god fysikk
- dataferdigheter (generelt eller bestemte programmer)

Arbeidsoppgaver

Hvilke oppgaver skal gjennomføres, for eksempel

- påfylling av varer
- snakke med kunder
- kjøre truck
- regnskap
- skrive rapporter
- utføre vedlikehold på maskiner