

Vestlusvooru abimaterjal

Vestluseks planeerida juhiametikoha täitmisel minimaalselt 45 minutit ja spetsialisti ametikoha puhul 30 minutit. Vestluse kestus otsustatakse komisjoniliikmete poolt dokumendivoorus. Minimaalne vestluse kestus on 30 minutit (see aeg sisaldab nii vestlusvooru sissejuhatust komisjoni esimehe poolt kui ka kokkuvõtet vestluse lõpus).

1. Tegevused enne vestlusvooru

1. Kõik komisjoni liikmed tutvuvad ametnike värbamise ja valiku korraga.
2. Kõik komisjoni liikmed tutvuvad kandidaatide CV-de ja motivatsioonikirjadega.
3. Personalitöötaja saadab kõikidele komisjoni liikmetele näidisküsimused ja „Vestlusvooru reeglistiku“.
4. Kõik komisjoni liikmed tutvuvad „Vestlusvooru reeglistikuga“.
5. Kõik komisjoni liikmed tutvuvad etteantud küsimustega ja jagavad omavahel kes mis küsimusi küsib. Küsimused jagatakse enne vestlusvooru algust, selleks peaks kohale tulema umbes 15 minutit, enne esimese kandidaadi vestlust.
6. Osakonnaliikmed, kes on komisjonis, küsivad küsimusi blokist: „Ameti ja erialased küsimused (töö sisuga seotud küsimused)“.
7. Kõik komisjoni liikmed küsivad konkreetseid ja asjakohaseid küsimusi. Komisjoni esimees vastutab selle eest, et vestlus ei muutu liigfamiliaarseks või teemakaugeks.
8. Kõik komisjoni liikmed on vestlusvoorus vallavalitsuse visiitkaardid ja loovad meist kandidaadile kuvandi.

2. Vestlusvooru üldkord (kehtivad nii sise- kui ka väliskandidaadi puhul)

1. Komisjoni esimees ja kõik liikmed tervitavad kandidaati. Komisjoni liikmed tutvustavad ennast kandidaadile (nimi+amet, olenemata sellest, kas keegi komisjoni liikmetest kandidaati tunneb).
2. Komisjoni esimees küsib, kas kandidaadile sobib, kui kõik teineteist sinatavad.
3. Komisjoni esimees mainib, et kandidaat saab võimaluse oma küsimused küsida vestluse lõpus.
4. Kandidaat tutvustab ennast ja teeb kokkuvõtte oma erialasest kogemusest ja räägib ka sellest mis talle meeldib teha väljaspool tööd (hobid). Kandideerimisega mitteseotud jutt (pere, ilm ja loodus) jääb tutvustuse ringi algusesse.
5. Komisjoni liikmed on vallavalitsuse esindajad oma ala professionaalid. Isegi, kui kandideerijat tuntakse hästi, jäädakse ikkagi ametlikuks ja hoitakse kinni vestluse raamidest.
6. Komisjoni liikmed lepivad omavahel kokku, kes küsib mis küsimusi, millisest etteantud küsimuste blokist (juhtimine; meeskonnatöö; ameti ja eriala; üld). Iga komisjoni liige küsib igalt kandidaadilt sarnase sisulisi küsimusi, et hiljem oleksid kandidaadid omavahel võrreldavad. „Üldiste küsimuste“ blokist võivad kõik komisjoni liikmed küsimusi valida.
7. Komisjoni liikmed ei lasku vestlusvooru ajal omavahelisse vestlusesse või argumentatsiooni.
8. Komisjoni liikmed **ei küsi** järgmisi küsimusi:

- Kandidaadi laste arv/nimed/vanus (v.a. juhul, kui kandidaat on CV-s selle info avalikustanud).
 - Juhul, kui kandidaadi lapsed jäävad haigeks, siis kes nende eest hoolitseb.
 - Kandidaadi perekonnaseis/suhtestaatus/lähisuhted.
 - Kandidaadi varasemad haiguslehed/haiguspäevade arv.
 - Kandidaadi pere elukoht.
 - Kandidaadi pere ja lähiringkond.
 - Kandidaadi tervislik seisund/kroonilised haigused/puue jne.
 - Tuleb vältida kõiki küsimusi, mis ei ole otseselt seotud ametikohaga, kuhu kandidaat kandideerib - kandidaadi eraelu, pere, lähisuhted, tervisliku seisund või muud kandidaadi isiklik eluvaldkond.
9. Komisjoni liikmed väldivad vestluse käigus nii konstruktiivsete kui positiivsete hinnangute andmist: „Väga hea vastus“; „Täpselt, see mida kuulda tahtsime“; „See läks väga hästi“; „See ei ole päris see, mida silmas pidasime“; „See ei ole õige“ jne. Nii võib komisjon anda kandidaadile lootust või tagasisidet enne kui on otsuse teatavaks teinud ja tagasisidet andnud.
10. Komisjoni liikmed väldivad vestluse käigus vallavalitsuse siseasju kommenteerimast: „Meil inimesed liiguvad/lahkuvad palju“; „Seda ametikohta on raske täita, oleme korduvalt proovinud“ jne. Komisjoni liikmed arvestavad sellega, et iga kandidaat on kodanik, ja iga komisjoni liige on meie visiitkaart, kes kujundab vallavalitsuse brändi kodanike silmis.

3. Konkursikomisjonide moodustamise põhireeglid

- Komisjoni liige ei ole teenistuja, kel on alluvussuhe täidetava teenistuskohaga.
- Minimaalselt on komisjonil 3 liiget. Maksimaalselt 5 liiget (erandina lisanduvad hoolekogude või poliitiline esindatus; valdkonna ekspert).
- Vähemalt üks komisjoni liikmetest on ekspert antud ametikoha tööülesannetes (näiteks arhitekti/inseneri värbamisel peab võimalusel ka üks komisjoni liikmetest olema arhitekt/insener).
- Kui võimalik võib komisjoni liige olla lahkuv/asendatav teenistuja.
- Vallavanem komisjoni liikmena on automaatsel komisjoni esimees.

Ametikoht	Liikmed
Osakonna või teenistuse juht	poliitiline esindatus (abivallavanemad); valdkonna abivallavanem (komisjoni esimees); vajadusel erialaspetsialist; vajadusel lahkuv/asendatav teenistuja; personalitöötaja
Hallatava asutuse juht	poliitiline esindatus (abivallavanemad); valdkonna abivallavanem (komisjoni esimees); osakonna juht; hoolekogude esindajad (koolid/lasteaiad/huvikoolid); personalitöötaja
Nõunik	osakonna/teenistuse juht (komisjoni esimees); personalitöötaja
Spetsialist/Peaspetsialist	osakonna/teenistuse juht (komisjoni esimees); personalitöötaja

Muu ametikoht	osakonna/teenistuse juht (komisjoni esimees); personalitöötaja
---------------	--

NÄIDISKÜSIMUSED:

Antud küsimused on suunavad ja abistavad. Nende eesmärk on lühikese ajaga saada kandidaadi kohta võimalikult palju teada ja aidata kandidaadil end avada. Igast küsimuste kategooriast (juhtimine; meeskonnatöö; ameti ja eriala; üld) tuleb valida võrdne arv küsimusi.

1. Juhtimise alased küsimused (juhtivatele ametikohtadele):

- Mitme liikmelist meeskonda oled sa varasemalt juhtinud (kui kandidaadil on varasemalt juhtimiskogemus)
- Milline on sinu juhtimisstiil?
- Kuidas sa oma meeskonda motiveerisid rasketel aegadel?
- Millist projekti sa viimati viisid läbi/juhtisid algusest lõpuni?
- Kuidas sa innustad töötajaid ennast kui liidrit nägema?
- Palun too näide, kus arendasid või panustasid mõne oma meeskonnaliikme/töötaja arengusse?
- Kuidas sa innustad oma meeskonna töötajaid raskel ajal?
- Palun too näide, kus pidid lühikese ajaga täitma suure eesmärgi. Keda kaasasid? Kuidas ja kas eesmärgi saavutasid?

2. Meeskonnatöö küsimused:

- Kui suures meeskonnas sa praegu töötad?
- Mida on töö meeskonnas sulle õpetanud?
- Kuidas võidaksid uue meeskonna usalduse?
- Millal on parem töötada meeskonnas ja millal üksi? Kumba eelistad?
- Palun too näide mõnest konfliktist, mida pidid lahendama?
- Kuidas sa müüd oma meeskonnale maha idee (näiteks mõne uue programmi kasutamine/uus projekt/poliitiline otsus), millesse sa ise ei usu?
- Kuidas sa käitud kui näed, et üks sinu meeskonna liige eksib tööd tehes korduvalt?
- Palun kirjelda olukorda, kus sattusid tööle kellegagi vastasseisu. Kuidas oma seisukohta kaitsesid/põhjendasid?
- Millised on sinu ootused oma osakonna/teenistuse juhile?

3. Ameti ja erialased küsimused (töö sisuga seotud küsimused):

- Varasem töökogemus ja kokkupuutepunktid antud ametiga.
- Kas oled tutvunud ametikirjeldusega?
- Mis tundus ametikirjeldust lugedes kõige suurema väljakutsena?
- Mis tundus ametikirjeldust lugedes juba tuttav ja tehtav?
- Millised seadused reguleerivad antud ametikoha tööd?
- Milliste dokumendihaldusprogrammidega oled sa varasemalt töötanud?
- Kuidas käitud kui töökaigus leiad, et ettenähtud reeglistikud on vastuolus sinu väärtuste või hoiakutega?

4. Üldised küsimused:

- Kust kandidaat meie kuulutuse leidis või infot konkursi kohta sai?
- Kas kandidaadile sobivad töö asukoht/piirkond ja tööaeg?

- c. Miks just antud ametikoht kandidaadile huvi pakub?
- d. Millised on sinu ootused tööandjale?
- e. Kas sul on hirne seoses antud ametikohaga või tööle asumisega?
- f. Millal on kandidaadil võimalik tööle asuda?
- g. Millal sa viimati said konstruktiivset tagasisidet oma tööle? Too palun näide.
- h. Millal sa viimati andsid konstruktiivset tagasisidet oma kolleegile/meeskonnakaaslasele? Too palun näide.
- i. Mis sind motiveerib?
- j. Kuidas sa talud rutiini?
- k. Millal sa viimati eksisid?
- l. Jaga meiega mõnda oma edulugu?
- m. Kuidas sa end maandad tööstressist?
- n. Kuidas sa hoiad enda vaimset tervist?
- o. Millised on need väärtused, millest elus juhitud?
- p. Milline on olnud sinu kõige suurem ebaõnnestumine ja mida sa sellest õppisid?
- q. Kuidas sa prioritseerid oma tööd, kui päevakava on hektiline (konkreetne päevakava punktide näide komisjoni liikmelt)
- r. Kirjelda ennast kolme sõnaga? Kuidas sinu kaaskolleeg sind kirjeldaks? Kuidas sinu sõbranna sind kirjeldaks?

Iga kandidaat on erinev ja vajab individuaalset lähenemist. Kindlasti on etteantud näidisküsimustes neid, mida ei saa küsida mõne kandidaadi käest. Seega komisjoni liikmed arvestavad sellega ja vajadusel adapteerivad ja muudavad küsimusi vastavalt kandidaadi kvalifikatsioonile ja kogemusele. Samuti võib lisaks küsida küsimusi, mida komisjon peab vajalikuks. Pidades meeles head tava ja käesolevat „Vestlusvooru abimaterjali“.

Sisukaid vestlusi ja edu!