

FAKTAARK

Rammeaftale på Rekrutteringsydelser til VIP stillinger

Kort om aftalen

DTU har pr. 22. marts 2022 indgået en ny rammeaftale på rekrutteringsydelser til VIP stillinger med leverandøren **Perrett Laver**. Perrett Laver er repræsenteret globalt og fuldt dedikeret til rekruttering og search for organisationer og sektorer, der har en transformativ indflydelse på samfundet. Herunder kan nævnes Higher Education, Research and Innovation, Social Impact and Environment, Healthcare and Academic Medicine m.m..

Ved VIP-stillinger forstås videnskabelige ledelses og stabsstillinger som institutdirektør, professor, lektor, dekan og seniorforsker mv..

Koncern HR løser størstedelen af alle DTUs rekrutteringer. Der kan dog være konkrete rekrutteringer, hvor det er fordelagtigt at benytte sig af et eksternt rekrutteringsbureau og i sådanne tilfælde bør det enkelte institut eller afdeling altid inddrage deres HR Konsulent eller HR Partner. Benyttes et eksternt rekrutteringsbureau i forbindelse med rekruttering af en VIP stilling, skal denne ydelse fremadrettet leveres af **Perrett Laver**.

Hvad dækker aftalen

Aftalen dækker alle DTUs behov i forbindelse med en fuld rekrutteringsopgave. I rammeaftalen er der lagt særlig fokus på search på et globalt plan i rekrutteringsprocessen, da denne er af afgørende faktor i forhold til at identificere de rette kandidater til VIP stillinger.

Opstartsprocessen for en rekrutteringsopgave med Perrett Laver er aftalt som følgende:

1. Opstartsmøde

Ved opstart af en rekrutteringsopgave skal der afholdes et opstartsmøde mellem Perrett Laver, den ansættende leder og evt. HR (HR-Partner eller HR-konsulent afhængig af opgaven).

Opstartsmødet benyttes til at afdække:

- rekrutteringsopgavens omfang
- stillingsprofil
- jobindhold
- lønramme (OK og DTU's lønstruktur)
- afdækning af profilens ønskede faglige kvalifikationer og personlige egenskaber
- forventet tidsplan
- opdateringsproces og frekvens for den konkrete rekrutteringsopgave aftales
- ansættende team/afdeling og dennes ledelsesstil, kultur mm.
- om tilbudsgiver eller den ansættende leder indhenter referencer i den afsluttende del af rekrutteringsprocessen
- en overordnet strategidialog

2. Ordrebekræftelse og 'Job & Krav profil'

Efter opstartsmødet skal Perrett Laver fremsende to dokumenter, dels en ordrebekræftelse og dels en 'Job & krav profil' til den ansættende leder samt HR ansvarlige (HR partner eller HR konsulent).

- Ordrebekræftelse

En standardiseret ordrebekræftelse sendes 1-2 dage efter opstartsmødet hvori den konkrete rekrutteringsopgave bekræftes af DTU samt tidsplanen som blev aftalt på opstartsmødet.

- Job & Krav profil

En Job & Krav profil sendes en 1 uge efter opstartsmødet med mindre andet aftales på opstartsmødet. Dokumentet fungerer som et strategisk og uddybende dokument omkring det bagvedliggende ved stillingen samt baggrundsmateriale for rekrutteringen. Dette for at undgå misforståelser og vise om opgaven er korrekt forstået. Den ansættende leder godkender den fremsendte 'Job & krav profil' på skrift eller fremkommer med ændringer, som tilbudsgiver herefter indskrives i 'Job & krav profilen' og fremsender på ny til ansættende leders godkendelse.

Job & krav profilen skal som min. indeholde flg. informationer:

- beskrivelse af jobprofil herunder personlige og faglige kompetencer
- lønramme
- antal af ønskede kandidater til præsentation for DTU
- aftalt opdateringsproces og frekvens
- strategiplan for opgaveløsningen herunder tiltænkt search ift. den konkrete stilling
- anbefaling af annonceringsportaler til den konkrete stilling (det er DTU/AHR selv som efterfølgende eksekverer på selve annonceringsdelen samt afholder annonceringsudgifterne).

Garantibetingelser

Følgende garantibetingelser er gældende i rammeaftalen:

- Der ydes en garanti på 6 måneder efter ansættelsesstart. Såfremt den valgte kandidat, siger op eller bliver afskediget inden for garantiperioden på 6 måneder med baggrund i åbenlys manglende personlige og faglige kvalifikationer, skal DTU tilbydes en ny rekrutteringsproces uden beregning.
- Såfremt at rekrutteringsopgaven ikke resulterer i en ansættelse tilbydes en ny rekrutteringsproces uden beregning. Det skal dermed være muligt for DTU at afvise kandidater, som DTU ikke finder kvalificeret i forhold til kandidatprofilen.
- Såfremt en tidligere kandidat bliver ansat uden om Perrett Laver, har Perrett Laver kun ejerskab over kandidaten i 8 måneder efter første præsentation af kandidat.

Betalingsbetingelser

Fakturering finder sted i tre faser således, at DTU vil modtage 3 faktura pr. rekruttering.

- Første fase indbefatter opstartsmøde samt fremsendelse af ordrebekræftelse og 'job og krav profil' på den konkrete rekrutteringsopgave
- Anden fase er afsluttet efter kandidaterne er blevet præsenteret
- Tredje fase løber frem til ansættelse af kandidat

Første og anden fase faktureres begge med 30% af den forventede årsløn inkl. pension. Tredje fase faktureres med det resterende beløb, forventeligt 40%, dog vil fakturering af Tredje fase indbefatte en efterregulering af faktureringen af første samt anden fase i forhold til endeligt aftalte årsløn inkl. pension således, at fakturering af alle tre faser er med afsæt i den endeligt ansættelsesaftalte årsløn inkl. pension.

Priser

Gældende priser i aftalens første 2 år findes i Bilag – Prices – VIP positions.

Bilaget findes her [Bilag 2 - Priser - PL.pdf](#).

Kontakt personer hos Perrett Laver

DTUs faste kontakt person hos Perrett Laver har base i Irland.

Kontakt detaljer:

Sinead Gibney

Managing Partner

+353 1 905 3537

Sinead.gibney@perrettlaver.com

Perrett Lavers kontaktperson fremgår også i DTU Procure under aftaler.

Du er altid velkommen til at kontakte Koncernindkøb med spørgsmål eller kommentarer til aftalen. Vi følger løbende op sammen med leverandøren, og vil meget gerne have din feedback omkring aftalen.

Kontakt:

Karin Rømer Holmsgaard

Category Manager, Koncernindkøb

Email: karho@dtu.dk

Mobil: 31 96 49 28