**Bilag 1 – Oppdragsgivers kravspesifikasjon**

1. **Oppdragsgivers behov**

|  |  |
| --- | --- |
| **Stillingsområde**  | **Estimert andel av totalt omfang:**  |
| **A.** Administrativt personell /kontorvikarer |  |
| **B.** Pleie, - omsorgs- og helsepersonell |  |
| **C.** Pedagogisk personell  |  |
| **D**. Annet |  |

Erfaring viser at hovedtyngden av behovet ligger innenfor stillingsområde ………, se over.

Oppdragsgiver har behov for vikarer i hovedsak ved sykdom, permisjoner, ferier og for spesielle ad – hoc oppdrag. Det vil være varierende lengde på oppdragene.

Det legges ved et organisasjonskart over oppdragsgivers organisasjon, og de enheter som rammeavtalen omfatter. VEDLEGG

 **1.1 Nærmere om stillingsområdene:**

1. **Administrative stillinger / Kontorvikarer:**

- Sekretær
- Kontorfaglig konsulent
- Konsulent arkiv
- Konsulent regnskap

- Konsulent lønn

- Sentralbord

- Annet spesifiser

 **B. Pleie, - omsorgs- og helsepersonell:**

- Sykepleier
- vernepleier
- Helsefagarbeider
- Helsepersonell uten fagkompetanse

- Miljøterapeut

- Fysioterapeut/ ergoterapeut

- Helsesøster

- Annet spesifiser

Det forutsettes det at vikarer innenfor dette avtaleområdet har godkjent norsk autorisasjon i samsvar med krav fra offentlige myndigheter, jfr. [www.safh.no.](file:///C%3A/Documents%20and%20Settings/UKE109108/Lokale%20innstillinger/Temporary%20Internet%20Files/UKE109108/Lokale%20innstillinger/Temporary%20Internet%20Files/Content.IE5/Lokale%20innstillinger/Temporary%20Internet%20Files/Content.IE5/OPQRSTUV/www.safh.no)

Tjenesteyteren er ansvarlig for å forhåndssjekke ved Statens autorisasjonskontor for helse-personell at vikaren innehar gyldige autorisasjon før denne tilbys arbeid hos oppdragsgiver

**C. Pedagogisk personell:**

- Assistenter
- Førskolelærer
- Lærer

- Adjunkt

 - Lektor

- Annet - spesifiser

Vikarer skal kunne dekke barnehager, barne- og ungdomsskole, samt videregående. Utover fagutdannede vikarer med pedagogisk utdanning, i barne-, ungdoms- og videregående skole, kan også vikarer uten pedagogisk utdannelse, men med fagutdanning fra høgskole/universitetet brukes.

 **D. Annet:**

- Kantine/kjøkken

- Renhold

-

- Annet - spesifiser

 **3. Stillingsstruktur, stillingsområde og stillingskategorier.**

Leverandøren må kunne tilby vikartjenester innenfor alle de definerte stillingsområder som fremgår over, og stillingskategorier.

1. **Avropsrutiner**

Leverandøren skal ha faste medarbeidere som er oppdragsgivers kontaktpersoner ved bestilling av vikartjenester**.**

* 1. **Krav til kompetanse vil for dette defineres i tre nivå:**

Krav til kompetanse vil for dette defineres i tre nivå.

For stillingsområdene A – D vil oppdragsgiver ved det enkelte avrop angi hvilket erfaringsnivå den enkelte vikar skal ha, samt hvor stor grad av oppfølging det er forventet fra oppdragsgivers side. Dette vil bli angitt som nivå I, II eller III. Nedenfor følger en operasjonalisering av hva som ligger nivåene I- III

**Nivå I:** Kjennskap til arbeidsområdet / tjenesten, trenger oppfølging og veiledning. Inntil (2) års erfaring

**Nivå II:** Relevant kompetanse innen området, trenger noe oppfølging og veiledning. Mellom (2-5) års erfaring

**Nivå III:** Solid og relevant kompetanse innen område, trenger noe veiledning i oppstartsfasen, arbeider selvstendig. Kan håndtere personalansvar. Mer enn (5) års erfaring.