****

**Vær oppmerksom på følgende
FØR
rekruttering av arbeidstakere fra utlandet**

|  |  |
| --- | --- |
| Tenk på ... | **Tiltak** |
| **Rådgivning og planlegging** | Lokale arbeidsformidlingstjenester | Før du ser etter kandidater fra utlandet, kan du prøve å kontakte din lokale offentlige arbeidsformidlingstjeneste for å diskutere dine rekrutteringsbehov. Det kan hende at de er i stand til å finne egnede kandidater i landet. |
| **Forbered en kandidatprofil** | Hvilke spesifikke ferdigheter, kvalifikasjoner og kompetanse er nødvendig for den gjeldende stillingen? |
| *Hvis du bestemmer deg for å rekruttere fra utlandet,*  |
| Lag en plan  | Lag en oversikt over mål, fordeler, risikofaktorer og kostnader knyttet til rekruttering fra utlandet. Beregn fristene dine, da det å finne internasjonale kandidater kan ta lengre tid. |
| Kontakt kompetente myndigheter*(utlendingsregisteret eller tilsvarende tjenester i ditt land)* | Finn ut om du trenger å ta ytterligere skritt for å rekruttere utenlandske statsborgere. Må de registrere seg separat eller betale eventuelle avgifter?  |
| **Juridiske krav og utsendte arbeidstakere** | Registreringsprosedyrer og arbeidstillatelser | Ønsker du å ansette arbeidstakere fra andre land i EØS og trenger mer informasjon om registreringsprosedyrer og arbeidstillatelser? Da kan du se seksjonen «[Leve- og arbeidsvilkår](https://eures.europa.eu/living-and-working_no)» for å finne ut mer om registreringsprosedyrer og arbeids- og oppholdstillatelser i de enkelte land. |
| Overgangsregler for fri bevegelighet for arbeidstakere | For informasjon om overgangsreglene for fri bevegelighet for arbeidstakere fra, til og mellom de nye medlemslandene, må du besøke seksjonen «[Fri bevegelighet for arbeidstakere](https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=25&langId=en)» på Europa-portalen. |
| Utsendte arbeidstakere | En utsendt arbeidstaker er en arbeidstaker som arbeider en begrenset periode utenfor den medlemsstaten de vanligvis jobber i. Hvis organisasjonen din trenger å sende arbeidstakere på arbeidsoppdrag til en annen medlemsstat, må du gjøre deg kjent med gjeldende regler og prosedyrer.Informasjon om dette er tilgjengelig i seksjonen «[Utsendte arbeidstakere](https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catld=471&langld=en)» på Europa-portalen. Se også det nasjonale nettstedet for informasjon og kontaktopplysninger.Du kan også konsultere og laste ned den praktiske veiledningen om utsending av arbeidstakere *«*[*Practical guide for the posting of workers in the Member States of the European Union, and the European Economic Area and in Switzerland*](https://op.europa.eu/s/zHuq)*»* eller besøke [Eurofound-nettstedet](https://www.eurofound.europa.eu/observatories/eurwork/industrial-relations-dictionary/posted-workers) (https://www.eurofound.europa.eu/observatories/eurwork/industrial-relations-dictionary/posted-workers) |
| **Praktiske forberedelser** | Overnatting/innlosjering | Tenk på de praktiske trinnene som en ny medarbeider fra utlandet må ta for å finne overnatting eller innlosjering. Er det tilgjengelig lokalt? Hvordan kan det ordnes og hvor mye koster det? Kan du gi den nye medarbeideren råd eller støtte?  |
| **Språklige, akademiske og kulturelle faktorer** | Språkbarrièrer | Tenk på hvilken språkkompetanse som kreves av kandidatene dine. Hvis de ikke snakker språket flytende, men likevel passer til jobben, bør du tenke nøye gjennom hvordan du kommer til å kommunisere med dem. Kandidaten kan oppleve telefonintervjuer som spesielt vanskelige. |
| Landsforskjeller | Nasjonale arbeidsmiljølover varierer, og det kan være vanskeligere å rekruttere i noen land enn andre. Hvis du representerer et rekrutteringsbyrå kan det for eksempel hende du må registrere deg for å gjøre det. Finn ut om eventuelle administrative hindringer før du starter rekrutteringen. |
| **Kulturforskjeller** | Rekrutteringspraksis varierer fra land til land, på samme måte som formaliteter mellom arbeidsgivere og jobbsøkere. Hvis søkerens adferd virker uvanlige, kan det hende at dette rett og slett skyldes kulturelle forskjeller. Ikke la dette påvirke dømmekraften din – hold i stedet fokuset på søkerens evner og ferdigheter. |
| Kvalifiseringer  | Kandidater for regulerte yrker må registrere seg hos den tilsvarende myndigheten for å sikre anerkjennelse av deres kvalifikasjoner. ENIC-NARIC-nettverkene (<https://www.enic-naric.net/>) er inngangsporten til anerkjennelse av akademiske, fagmessige og yrkesmessige kvalifikasjoner i Europa. |
| **EURES er her for å hjelpe deg!** | *Etter å ha vurdert informasjonen ovenfor,* |
| Finn din lokale EURES-rådgiver(se lenken *«*[*Kontakt en EURES-rådgiver*](https://europa.eu/eures/portal/um/search-for-advisers?lang=no)*»* på EURES-portalen) | Hvis du trenger råd om rekruttering i et annet land, kan du søke etter kontaktopplysninger for din nærmeste EURES-rådgiver. Ta i første omgang kontakt med din lokale EURES-rådgiver – han/hun er din lenke til det bredere nettverket som kan gi deg mer informasjon om de ovennevnte emnene. |