**Tjekliste: Stillingsopslag ved ansættelse af fast VIP/TAP**

 **Stillingsopslag: fast stilling**

*Finansiering:*

Finansieringen skal være godkendt af institutlederen og være indenfor instituttets godkendte budget før stillingsopslaget sendes til HR.

*Stillingsopslag vedlægges med følgende indhold og oplysninger:*

* Beskrivelse af arbejdsopgaver inkl. stillingsbetegnelse
* Krav til faglige kvalifikationer
* Evt. krav til personlige kvalifikationer
* Evt. informationer omkring arbejdspladsen
* Fast stilling
* Tiltrædelsestidspunkt
* Fuldtid/deltid
* Tjenestested og ansættelsesområde[[1]](#footnote-1)
* Kontaktinformationer

*Annoncering:*

Stillinger annonceres altid på Jobnet.dk, AU.dk og VIP stillinger annonceres på Naturejob.com (medmindre andet er aftalt med HR). Evt. andre rekrutteringskanaler skal drøftes med HR. Annonceringen betales af instituttet.

1. HUSK: Faste VIP-stillinger skal altid være godkendt af institutlederen og være en del af instituttets godkendte budget, strategi og rekrutteringsplan

 Tjenestested er den fysiske arbejdsadresse og ansættelsesområdet er altid Aarhus Universitet.

Institut for Fødevare stillingsopslag: HUSK info om den kommende flytning til Aarhus. [↑](#footnote-ref-1)