

Servicebeskrivelse for Statens eRekruttering

Oktober 2024



Indhold

1. Indledning og beskrivelse af løsningen	3
1.1 Indledning	3
1.2 Forretningsområdet	3
1.3 Institutioner og brugere	3
1.4 Funktionalitet	3
1.5 Driftsmodel	4
1.6 Vejledninger	4
2. Ansvarsdeling mellem parterne	5
2.1 Generel ansvarsdeling	5
2.2 Virkning af ophør	6
3. Dataansvar	7
3.1 Cirkulæreskrivelse	7
4. Servicemål	8
4.1 Servicemål	8
4.2 Tilgængelighed	8
4.3 Driftsstatus	8
5. Nøglekontroller	9
5.1 Beskrivelse af nøglekontroller	9
6. Bruger- og rettighedsstyring	11
6.1 Beskrivelse af primære og sekundære brugere	11
6.2 Brugeradministration	11
6.3 Særlige adgange	11
6.4 Eksterne adgange	12
7. Forretningsnødplaner	13
7.1 Forretningsnødplaner	13
7.2 Lokale nødplaner	13

1. Indledning og beskrivelse af løsningen

Økonomistyrelsen stiller Statens eRekruttering til rådighed for statslige og selvejende institutioner. Servicebeskrivelsen for Statens eRekruttering fastsætter ansvar og forpligtelser for Økonomistyrelsen og institutionerne, og beskriver rollefordelingen mellem institutionerne, Økonomistyrelsen og Økonomistyrelsens leverandør af løsningen.

1.1 Indledning

Servicebeskrivelsen for Statens eRekruttering supplerer den generelle servicebeskrivelse for de fælles digitale løsninger i staten.

Den generelle servicebeskrivelse fastsætter Økonomistyrelsens overordnede og tværgående rolle samt ansvarsfordelingen mellem Økonomistyrelsen og institutionen for en række forhold, der er ens på tværs af løsningerne, hvorimod vilkår og betingelser for at anvende de enkelte digitale løsninger fremgår af de specifikke servicebeskrivelser.

1.2 Forretningsområdet

Statens eRekruttering er en del af det statslige systemlandskab.

Statens eRekruttering giver institutionerne overblik over rekrutteringssager og ansøgere, understøtter, at relevante regler på ansættelsesområdet overholdes, samt sikrer tilstrækkelig datasikkerhed i processen.

Statens eRekruttering letter det administrative arbejde med rekruttering og bidrager til høj kvalitet i rekrutteringsprocessen fra stillingsannoncen bliver indrykket til kontrakten er underskrevet.

1.3 Institutioner og brugere

Økonomistyrelsen stiller Statens eRekruttering til rådighed for statslige og selvejende institutioner. Omkring 140 statslige og selvejende institutioner anvender Statens eRekruttering.

Statslige institutioner er forpligtede til at anvende Statens eRekruttering.

Det er frivilligt for selvejende institutioner at anvende Statens eRekruttering.

1.4 Funktionalitet

I Statens eRekruttering kan institutionen håndtere hele ansættelsesprocessen fra start til slut – fra et ansættelsesudvalg bliver oprettet, til de udpeger en kandidat og sender afslag.

Stillingsannoncer, som institutionen opretter i Statens eRekruttering, bliver automatisk overført til Jobnet.

Løsningen indeholder blandt andet nedenstående funktionalitet:

- Mulighed for at opsætte obligatorisk information på institutionsniveau
- Annonceskabeloner med gode tilpasningsmuligheder
- Oprettelse af e-mail skabeloner samt projektvis tilpasning af disse
- Flere forskellige metoder til screening af ansøgninger
- Interne rangeringslister af kandidaterne

1.5 Driftsmodel

Økonomistyrelsen stiller Statens eRekruttering til rådighed som en applikationsservice baseret på leverandørens standardssystem. Økonomistyrelsen og institutionerne har derfor begrænsede muligheder for individuelle tilpasninger af løsningen.

1.6 Vejledninger

Vejledninger og andet informationsmateriale om Statens eRekruttering bliver publiceret og løbende opdateret på Økonomistyrelsens hjemmeside.

2. Ansvarsdeling mellem parterne

Økonomistyrelsen har det overordnede ansvar for at udvikle og vedligeholde Statens eRekruttering. Dette afsnit omhandler den øvrige ansvarsfordeling mellem institutionen, Økonomistyrelsen og leverandøren.

2.1 Generel ansvarsdeling

Den generelle ansvarsdeling mellem Økonomistyrelsen og institutionerne, der anvender Statens eRekruttering, er beskrevet i tabel 2.1 nedenfor.

Tabel 2.1
Skema over ansvarsdeling

Element	Økonomistyrelsen	Institutionen
Produktstrategi	Økonomistyrelsen har ansvar for at sikre, at Statens eRekruttering understøtter de statslige behov. Leverandøren fastlægger den overordnede produktstrategi for systemet.	Ikke relevant.
Udvikling og vedligehold	Økonomistyrelsen er ansvarlig for at vedligeholde og konfigurere Statens eRekruttering.	Institutionen er ansvarlig for at vedligeholde egne koncepter, komponenter og tilretninger.
Drift	Økonomistyrelsen fører kontrol med, at leverandøren leverer en sikker og stabil drift, herunder lever op til de servicemål, der er fastlagt i kontrakten.	Institutionen vedligeholder egne komponenter, f.eks. spørgeskemaer og skabeloner til stillingsopslag.
Applikationsforvaltning	Økonomistyrelsen er ansvarlig for at overvåge den løbende releasestyling.	Ikke relevant.
Dokumentation	Økonomistyrelsen er ansvarlig for at sikre, at leverandøren lever op til sine forpligtelser om at udarbejde og vedligeholde dokumentation, samt at den leverede dokumentation lever op til gældende lovgivning.	Institutionen sikrer, at en eventuel virksomhedsspecifik dokumentation foreligger og er ajourført, herunder virksomhedsspecifikke instrukser.
Brugeradministration	På vegne af Økonomistyrelsen administrerer leverandøren brugerrettigheder på superbruger-niveau efter rekvisition fra institutionen.	Institutionens superbruger administrerer brugerrettigheder samt opretter roller og tildeler privilegier.
Support	På vegne af Økonomistyrelsen yder leverandøren support via mail ser-support@hr-manager.dk .	Institutionen varetager support vedrørende lokale rapporter og data.
Uddannelse	Økonomistyrelsen og leverandøren udvikler og udbyder løbende kurser til at understøtte de lokale administratorer.	Ikke relevant.
Sikkerhed	Økonomistyrelsen har ansvar for at sikre, at leverandøren lever op til sine forpligtelser til at understøtte den nødvendige sikkerhed i anvendelsen samt	Institutionen sikrer, at opsætning og anvendelse af Statens eRekruttering overholder relevant lovgivning og revisionskrav.

Tabel 2.1

Skema over ansvarsdeling

Element	Økonomistyrelsen	Institutionen
GDPR	gældende dansk og EU lovgivning. Økonomistyrelsen påser og kontrollerer, at leverandøren efterlever databeskyttelsesforordningen . Leverandøren er i henhold til den indgåede kontrakt forpligtet til at sikre, at Statens eRekruttering understøtter databeskyttelsesforordningen (GDPR).	Institutionen er ansvarlig for, at data og de behandlingsaktiviteter, som institutionen foretager i løsningen, er tilrettelagt i overensstemmelse med GDPR-reglerne. Herunder har institutionen et særligt ansvar for at undgå, at der er personhenførbare data / følsomme persondata i felter, som ikke er beregnet til det, f.eks. fritekstfelter.
Sletning	Økonomistyrelsen er ansvarlig for, at Statens eRekruttering lever op til de gældende regler om sletning af data.	Institutionen er ansvarlig for, at data som institutionen behandler som dataansvarlig behandles i overensstemmelse med gældende regler om sletning af data.
It-revision	Økonomistyrelsen faciliterer samarbejdet med Rigsrevisionen, når denne henvender sig om it-revision af Statens eRekruttering.	Ikke relevant.
Udbud	Økonomistyrelsen gennemfører udbud i henhold til gældende regler og informerer om det via Økonomistyrelsens hjemmeside.	Ikke relevant.
Licens	Økonomistyrelsen har ansvar for at sikre de fornødne licenser til brug af Statens eRekruttering.	Ikke relevant.
Lokale integrationer	Der er i en vis udstrækning åbent for lokale integrationer efter aftale med leverandøren og Økonomistyrelsen.	Institutionen er selv ansvarlig for eventuelle integrationer.
Lokale robotter	Ikke relevant	Ikke relevant.

2.2 Virkning af ophør

Der gælder ingen særlige vilkår for virkningen af et ophør.

Såfremt institutionen selv har indgået en direkte aftale med leverandøren, hvilket er muligt under den gældende rammeaftale for levering af Statens eRekruttering, kan der gælde individuelle vilkår for ophør, der afviger fra dette.

3. Dataansvar

Statens eRekruttering er omfattet af en cirkulæreskrivelse for fælles dataansvar, som sikrer en klar ansvarsfordeling på persondataområdet mellem Økonomistyrelsen og de institutioner, som benytter de fællesstatslige digitale løsninger.

3.1 Cirkulæreskrivelse

Økonomistyrelsen har i samarbejde med Datatilsynet udarbejdet '[Cirkulæreskrivelse om fælles dataansvar vedrørende Økonomistyrelsens fællesoffentlige systemer](#)'. Cirkulæreskrivelsen gælder generelt for de statslige og selvejende institutioner, der anvender de digitale løsninger, som Økonomistyrelsen stiller til rådighed jf. regnskabsbekendtgørelsens § 11, stk. 2.

Cirkulæreskrivelsen sikrer en dokumenteret og klar ansvarsdeling mellem Økonomistyrelsen og institutionerne efter databeskyttelsesforordningens artikel 26 om fælles dataansvar. Institutionerne er helt overordnet ansvarlig for de data, som de selv placerer i løsningerne, og for de processer, der ligger lokalt hos institutionen.

Cirkulæreskrivelsen betyder blandt andet, at der ikke skal udarbejdes en databehandlingsaftale mellem den enkelte institution og Økonomistyrelsen, samt at Økonomistyrelsen er ansvarlig for sikkerheden i de omfattede digitale løsninger.

[Læs mere om fælles dataansvar for de fællesstatslige digitale løsninger på oes.dk](#)

4. Servicemål

En række servicemål og krav til driften af Statens eRekruttering sikrer en stabil systemydelse over for institutionerne.

4.1 Servicemål

Leverandøren af Statens eRekruttering yder både 1. og 2. linje support for systemet. Økonomistyrelsen overvåger og kontrollerer leverandørens supportydelser. Det sker via lister over supportsager, svartider og fejlrettelser.

Reaktionstid for support i Statens eRekruttering er 1 time for kritiske fejl og 24 timer for ikke kritiske fejl. Leverandøren yder alene support på hverdage i tidsrummet 8:30 til 16:00.

4.2 Tilgængelighed

Driftstid for Statens eRekruttering er 24 timer i døgnet, 365 dage om året, med en garanteret driftseffektivitet på mindst 98 procent målt i tidsrummet 08:30 til 16:00 på arbejdsdage.

Tilgængeligheden kan i kortere perioder være begrænset af annoncerede servicevinduer, f.eks. ved indlæsning af en ny version.

4.3 Driftsstatus

I tilfælde af, at Statens eRekruttering er utilgængelig inden for normal arbejdstid eller i tilfælde af fejl, der er kritiske for normal drift, giver Økonomistyrelsen særskilt besked om det på Økonomistyrelsens hjemmeside under 'Driftsstatus'. Det gælder også servicevinduer, hvor det af 'Driftsstatus' vil fremgå, hvorvidt løsningen kan anvendes i tidsrummet for servicevinduet.

5. Nøglekontroller

Økonomistyrelsen sikrer, at der bliver gennemført en række nøglekontroller relateret til Statens eRekruttering, der skal sikre en sikker og korrekt drift.

5.1 Beskrivelse af nøglekontroller

Nøglekontroller i Statens eRekruttering er de vigtigste kontroller, der knytter sig til sikker og korrekt drift af løsningen, som Økonomistyrelsen har ansvaret for. Nøglekontrollerne relateret til Statens eRekruttering knytter sig blandt andet til foranstaltninger, der sikrer, at brugere af Statens eRekruttering kun har adgang til data, såfremt de har et arbejdsbetinget behov derfor, samt at data ikke kan ændres af uvedkommende.

Af tabel 5.1. og 5.2 nedenfor fremgår en liste over nøglekontroller knyttet til Statens eRekruttering. Tabel 5.1 dækker systemunderstøttede nøglekontroller, dvs. automatiske sikkerhedsforanstaltninger, der er indbygget i systemet.

Tabel 5.1

Automatiserede nøglekontroller, som Økonomistyrelsen sikrer gennemført

Kontrolmål	Beskrivelse
Brugerstyring og adgangsrettigheder	Statens eRekruttering sikrer funktionsadskillelse, så en personaleadministrativ proces ikke kan gennemføres alene.
Verifikation og dataintegritet	Statens eRekruttering sikrer, at lokale administratorer alene er berettiget til at se og ændre data tilknyttet medarbejdere i egen institution.
Verifikation og dataintegritet	Statens eRekruttering sikrer et revisionsspor på ændringer, hvoraf det fremgår, hvad der er ændret, hvornår og af hvem.
Logning og tjek af afvigelser	Statens eRekruttering sikrer logning af hvem, der tilgår løsningen.
Logning og tjek af afvigelser	Statens eRekruttering sikrer logning af brugeroprettelser og rettighedstildelinger.

Tabel 5.2 dækker manuelle, herunder it-afhængige nøglekontroller, som Økonomistyrelsen sikrer gennemført. It-afhængige kontroller er kontroller, der har en automatiseret del og en manuel del, hvor den manuelle del er afhængig af den automatiserede del.

Tabel 5.2**Manuelle, herunder it-afhængige nøglekontroller, som Økonomistyrelsen sikrer gennemført**

Kontrolmål	Beskrivelse
Styring af it-sikkerhed	Økonomistyrelsen fører kontrol med leverandørens revisionserklæring.
Styring af it-sikkerhed	Økonomistyrelsen fører kontrol med det opsatte logningsniveau. Det kontrolleres, om logningsniveauet er afstemt med Økonomistyrelsens forretningsbehov.
Styring af it-sikkerhed	Økonomistyrelsen fører kontrol med backuppens anvendelighed.
Styring af it-sikkerhed	Økonomistyrelsen gennemgår og tester beredskabsplanen for systemet.
Styring af it-sikkerhed	Økonomistyrelsen fører kontrol med, at implementerede ændringer i it-systemet overholder den gældende informationssikkerhed.
Styring af it-sikkerhed	Økonomistyrelsen gennemgår sikkerhedsopdateringer for at sikre, at alle planlagte opdateringer er implementeret.
Styring af it-sikkerhed	Økonomistyrelsen fører kontrol med, at der ikke er persondata i test-miljøet.
Brugerstyring og adgangsrettigheder	Økonomistyrelsen fører kontrol med, om administratorer er autoriseret til rollen.

Ud over de nøglekontroller, som Økonomistyrelsen sikrer gennemført, har institutionen ansvar for lokalt at fastlægge og efterleve tilstrækkelige egne, interne kontroller.

6. Bruger- og rettighedsstyring

Administrationen af brugeradgange og brugerrettigheder for Statens eRekruttering skal sikre nem adgang for autoriserede brugere og forhindre uautoriseret adgang til systemet.

6.1 Beskrivelse af primære og sekundære brugere

Løsningens primære brugere er medarbejdere, hvis daglige arbejde relaterer sig til rekrutteringsprocessen i institutionen. Det kan f.eks. være HR-medarbejdere.

Sekundære brugere er medarbejdere, der lejlighedsvis involveres i rekrutteringssager. Det kan f.eks. være en rekrutteringsansvarlig chef eller medarbejder, eller medlemmer af et ansættelsesudvalg.

Statens eRekruttering opererer med fem brugerroller:

- *Superbruger* er en bruger, som gennem uddannelse eller på anden vis har opnået viden om og erfaring med brug af Statens eRekruttering i en grad, så vedkommende kan oplære andre i brug af systemet. Rollen har samtidig brugeradministrator-rettigheder.
- *Administrator* er en bruger, som har rettigheder til at lave systemadministration på institutionsniveau.
- *Projektleder* er sagsansvarlig. Rollen tildeles af Administrator til en specifik sag, hvorefter sagsansvarlig har adgang til at se sagen.
- *Projektdeltager* er deltager i sagen. Rollen tildeles af Administrator til en specifik sag.
- *Ansættende leder* er en person tilknyttet sagen, der vil blive leder for en eventuelt nyansat.

6.2 Brugeradministration

Superbrugere har rettigheder til og ansvar for at oprette, ændre og nedlægge brugere med en Administrator-rolle. At oprette, slette og vedligeholde Superbrugere påhviler leverandøren.

Superbruger og Administrator opretter, sletter og vedligeholder de resterende brugerroller i institutionen.

6.3 Særlige adgange

Der er ingen særlige adgange til Statens eRekruttering.

6.4 Eksterne adgange

Leverandøren kan i tidsbegrænsede perioder have systemadministrator-rettigheder til at udføre vedligeholdelse af systemet.

Der er herudover ikke åbent for ekstern adgang til systemet.

7. Forretningsnødplaner

Forretningsnødplanerne gælder, hvis det ikke er muligt at arbejde normalt i Statens eRekruttering, fordi systemet er utilgængeligt i længere tid. Institutionen skal selv afgøre, hvornår egne nødplaner skal iværksættes.

7.1 Forretningsnødplaner

I tilfælde af, at Statens eRekruttering er utilgængelig i længere tid, kan institutionerne overgå til manuelle arbejdsgange for rekruttering.

7.2 Lokale nødplaner

Den enkelte institution er selv ansvarlig for at fastlægge nødvendige foranstaltninger internt, herunder ansvarsfordeling, retningslinjer og konkrete arbejdsgange, i det tilfælde, at institutionen skal gennemføre manuelle arbejdsgange som følge af, at Statens eRekruttering er utilgængelig i længere tid.

Det er ligeledes op til den enkelte institution at afgøre, hvornår det er nødvendigt at iværksætte lokale nødplaner. Institutionen skal afveje omkostningen ved at iværksætte nødplanen mod generne ved at afvente, at løsningen igen er i normal drift.

Institutionen bør i alle tilfælde følge med i den driftsstatus, som Økonomistyrelsen løbende opdaterer. Heraf fremgår det, hvilke tiltag styrelsen har igangsat og den forventede tidshorisont herfor.

oes.dk