# **Instruktioner för kravmatris:**

När vi svarar in på avrop kommer vi behöva skicka in kravmatris samt CV. Kravmatrisen och CV måste avspegla varandra, det vill säga: Uppger man i kravmatrisen att man arbetat med ett krav såsom metodik/verktyg/språk på uppdrag X, så måste metod/verktyg/språk finnas med i CVt i uppdraget X.

Fyll i matrisen på nästa sida enligt exemplet nedan. Var utförlig och utömmande i dina svar.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Skallkrav** | **Uppfylls krav (Ja/Nej)** | **Antal år** | **Motivering – Hur uppfylls kravet? Var har erfarenhet erhållits? Vilka arbetsgivare, hur många år?** | **Hänvisning till var i CV kravet uppfylls** |
| Erfarenhet X | JA | *XX år* | *Beskriv hur du uppfyller kravet, var och när du har tillämpat denna erfarenhet.* Exempel: Person har över 10 års erfarenhet av att leda och bedriva betydelsefulla projekt inom erfarenhet X i offentlig sektor. Under anställningen på företag 1 mellan 2013 och 2014 var Person ansvarig för samtliga tjänster, tekniska lösningar och avtal inom diverse områden.  | *Hänvisa tydligt till uppdrag/period/arbetsgivare i CV.*Exempel: Januari 2021-November 2023 Företag X: Roll 1Mars 2020-December 2020 Företag Y: Roll 2Augusti 2013-Februari 2014 Företag Z: Roll 3 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SKA-krav** | **Uppfylls krav (Ja/Nej)** | **Antal år** | **Motivering – Hur uppfylls kravet? Var har erfarenhet erhållits? Vilka arbetsgivare, hur många år?**  | **Hänvisning till var i CV kravet uppfylls**  |
| Utbildning i Arkiv- och informationsvetenskap eller motsvarande |  |  |  |  |
| 8-10 års erfarenhet av arbete som arkivarie och då ha arbetat med:- genomföra bevarande och gallringsutredningar. |  |  |  |  |
| 8-10 års erfarenhet av arbete som arkivarie och då ha arbetat med:- utreda frågor gällande digitalt bevarande |  |  |  |  |
| 8-10 års erfarenhet av arbete som arkivarie och då ha arbetat med:- ta fram och tolka informationshanteringsplaner |  |  |  |  |
| 8-10 års erfarenhet av arbete som arkivarie och då ha arbetat med:- deltagande i upprättande av riktlinjer och styrande dokument |  |  |  |  |
| 8-10 års erfarenhet av arbete som arkivarie och då ha arbetat med:- erfarenhet av utveckling och genomförande av inleveranser till myndighetens e-arkiv |  |  |  |  |
| 8-10 års erfarenhet av arbete som arkivarie och då ha arbetat med:- utveckla processer för förvaltning av digitalt arkivetad information så som migrering, gallring och informationsstruktur i e-arkivet. |  |  |  |  |
| 8-10 års erfarenhet av arbete som arkivarie och då ha arbetat med:- initiera plan för att digitalisera det befintliga analoga arkivbeståndet |  |  |  |  |
| Praktisk erfarenhet av strategiskt utvecklingsorienterat arbete inom information/arkiv i offentlig förvaltning och ha "blick för framtiden".  |  |  |  |  |
| Praktisk erfarenhet av arbete med förstudier av system för digital informationshantering /mellanarkiv. |  |  |  |  |
| Praktisk erfarenhet av kravställning av system för digital informationshantering/mellanarkiv. |  |  |  |  |
| Praktisk erfarenhet av att rapportera på svenska i tal och skrift. |  |  |  |  |
| Hög grad av självledarskap samt vilja att dela kunskap och att lära ut.  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Meriterande** | **Uppfylls krav (Ja/ Nej)** | **Antal år** | **Motivering – Hur uppfylls kravet? Var har erfarenhet erhållits? Vilka arbetsgivare, hur många år?** | **Hänvisning till var i CV kravet uppfylls** |
| Erfarenhet av agilt arbetssätt.  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Referensuppdrag 1** |  |
| **Beskrivning av referensuppdrag** |  |
| **Uppdragsgivare** |  |
| **Kontaktperson hos uppdragsgivare** |  |
| **Telefonnummer till kontaktperson** |  |
| **E-postadress till kontaktperson** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Konsult + konsultbolag** |  |
| **Kontaktperson konsultbolag** |  |
| **Pris (XX SEK/h)** |  |
| **Tillgänglighet** |  |
| **Ort** |  |
| **Kan vara på plats hos kund** |  |
| **Status i andra processer** |  |
| **Motivering** |  |