

KVALIFIKATIONSKRAV PÅ ARKIVARIER

En undersökning av svenska myndighetsarkiv

Linda Nezwal de Maré & Anders Stenberg

Examensarbete (30 högskolepoäng) i biblioteks- och informationsvetenskap för
masterexamen inom ABM-masterprogrammet vid Lunds universitet.

Handledare: Charlotte Hagström

År: 2014

© Linda Nezwal de Maré & Anders Stenberg

Qualification requirements for records managers – a study of Swedish governmental agencies and their archives

Abstract

The aim of this master's thesis is to examine which competencies and qualifications Swedish government agencies require when hiring records managers today. Recently, the archival sector has encountered several challenges regarding technical solutions for electronic archiving. This thesis also attempts to address whether these changes affect the need for specific qualifications in records managers.

Records managers and those responsible for the recruitment at seven government agencies in southern Sweden have been interviewed about what skills they consider important for records managers. Additionally, required skills in ten job advertisements from these government agencies have been analysed. Only government agencies have been analysed, as it is mandatory for them to transcend to an operationally based file classification system, a method that seems to play an important part in Swedish records management when an increasing number of archives go digital. The theoretical framework is based on Per-Erik Ellström's taxonomy of qualifications, and his analysis of how these are affected when organisations decide to increase their computerised areas.

The results show that all qualifications in Ellström's taxonomy are required when employing records managers today, except psycho-motorical skills and some of the skills known as tacit knowledge. Also, none of the informants thought that the need of any qualifications should be replaced when archives go digital, but rather that records managers need to know more today than previously. He or she needs to be able to work both in the traditional paper-based archive, as well as in the e-archive. The records manager also needs knowledge in both the previously used file classification system (*allmänna arkivsystemet*), and the new operationally based file classification system.

It appears that the introduction of the operationally based file classification system has affected the qualification requirements to a certain degree, but the informants have different opinions and experiences regarding this question. Most of them agree that the increased amount of digital material and the challenges concerning e-archives, combined with the operationally based file classification system, affect which qualifications and knowledge records managers need today.

Keywords

archival science, qualifications, competencies, skills, records managers, e-archives, operationally based file classification system

arkivvetenskap, kvalifikationer, kompetenser, arkivarier, e-arkiv, verksamhetsbaserad arkivredovisning

Innehållsförteckning

1 Inledning och problemställning	4
1.1 Problem, syfte och forskningsfrågor	4
2 Bakgrund.....	6
2.1 Professionaliseringen av arkivarieyrket	6
2.2 Lagar och förordningar	8
3 Tidigare forskning.....	11
4 Teori.....	14
4.1 Centrala begrepp	14
4.1.1 Kvalifikation.....	14
4.1.2 Kompetens	15
4.2 En taxonomi för beskrivning av kvalifikationer	17
4.2.1 Uppgiftsrelaterade kvalifikationer	18
4.2.2 Ideologisk-normativa kvalifikationer	19
4.2.3 Utvecklingsinriktade kvalifikationer	19
4.3 Informationsteknikens inverkan på kvalifikationer	19
4.3.1 Uppgiftsrelaterade kvalifikationer	20
4.3.2 Ideologisk-normativa kvalifikationer	21
4.3.3 Utvecklingsinriktade kvalifikationer	21
5 Metod.....	23
5.1 Val av metod	23
5.2 Urval	24
5.3 Semistrukturerade intervjuer.....	25
5.4 Analys av ledigkungörelser	26
5.5 Forskningsetik.....	26
6 Resultat och analys.....	28
6.1 Efterfrågade kvalifikationer hos arkivarier	28
6.1.1 Uppgiftsrelaterade kvalifikationer	28
6.1.2 Ideologisk-normativa kvalifikationer	36
6.1.3 Utvecklingsinriktade kvalifikationer	38
6.1.4 Mångfald.....	39
6.2 Vad påverkar kvalifikationskraven?	40
7 Diskussion och slutsatser	44
7.1 Fortsatt forskning	48
8 Käll- och litteraturförteckning	50
8.1 Litteratur	50
8.2 Empiriskt material.....	52
Bilaga 1: Missivbrev	54
Bilaga 2: Intervjufrågor	55
Bilaga 3: Arbetsfördelning.....	57

1 Inledning och problemställning

Sedan några år tillbaka pågår en stor förändring i hela samhället som påverkar hur vi uppfattar och behandlar information. Även om det sedan länge har varit vanligt att olika typer av dokument skapats vid en dator, till exempel i ett ordbehandlingsprogram, blir det nu allt mindre vanligt att informationen skrivs ut på papper. Tekniken gör att det ofta blir enklare att behålla informationen digitalt, då sökbarheten blir bättre. Detta påverkar inte minst myndigheter. En allmän handling är just en allmän handling och samma lagar och bestämmelser gäller, oberoende av vilket medium den ligger på. Detta leder bland annat till frågor om hur man bäst säkrar informationens bevarande och äkthet.

Samtidigt finns det nu ett ökat krav från allmänheten att myndigheter ska vara tillgängliga i högre grad än tidigare – det är enkelt att skicka iväg ett e-mail angående en fundering man har och som medborgare idag räknar man med att få svar relativt omgående.

Den ökade mängden digitalt material och kraven på ökad tillgänglighet är en stor utmaning framförallt för myndighetsarkiven. Kanske har utmaningen varit särskilt stor i och med det obligatoriska införandet av ett nytt arkivredovisningssystem. Denna nya arkivredovisning, kallad verksamhetsbaserad eller processororienterad arkivredovisning, har utvecklats i syftet att ge en bättre grund för redovisandet av handlingar när informationen inte längre behöver vara knuten till ett bestämt medium.

Dessa utmaningar innebär inte bara en förändring i arkivariens arbetsmetod och arbetsuppgifter och i hur materialet klassificeras, utan påverkar med stor sannolikhet även kvalifikationskraven vid anställning av arkivarier till myndighetsarkiv. Vi tycker därför att det skulle vara mycket intressant att undersöka vilka kvalifikationskrav som idag ställs på arkivarier som arbetar på myndigheter och vi hoppas att vår forskning kring detta ska vara givande och väcka vidare frågor som rör arkivsektorn.

1.1 Problem, syfte och forskningsfrågor

Vi ser det som ett problem att det i nuläget inte finns någon forskning som undersöker vilka kvalifikationer som efterfrågas hos myndighetsarkivarier, samt hur nya arbetsmetoder påverkar kvalifikationskraven. Det finns undersökningar som specifikt studerar hur arkivariens yrkesroll och status förändrats de senaste åren, men inte just vilka kompetenser och kvalifikationer som efterfrågas av rekryterare.

Syftet med vår undersökning är att få en förståelse för de kvalifikationer som krävs för att arbeta som arkivarie på en myndighet idag. Denna förståelse kan vara till nytta inom arkivvetenskapen och kanske framförallt inom faktiska arkivverksamheter. För rekryterare är det även relevant att vara medvetna om vad det är de söker och bör söka hos de personer de vill anställa. I det långa loppet är undersökningen också relevant för de som administrerar utbildningar och fortbildningar inom arkivvetenskap, då kraven på arbetsmarknaden till viss del påverkar utbildningarnas utformning och fokus.

Vi arbetar utifrån frågeställningarna:

- Vilka kvalifikationer eftersöks hos myndighetsarkivarier idag?
- Har den för statliga myndigheter obligatoriska övergången till verksamhetsbaserad arkivredovisning förändrat efterfrågan på kvalifikationer hos arkivarier och i så fall hur?
- Är det materialet eller metoden som avgör vilka kvalifikationer som krävs? Går det att avgöra vad i kvalifikationskraven som beror på verksamhetsbaserad arkivredovisning och vad som beror på den ökade mängden digitalt material?

Då våra forskningsfrågor rör arbetet och situationen på myndighetsarkiv i Sverige är ämnet högst relevant inom den svenska arkivvetenskapen. Vi använder oss av Per-Erik Ellströms teori kring kompetenser och kvalifikationer. Därtill läggs ett arkivvetenskapligt perspektiv genom kopplingar till bland annat Torbjörn Kjölstads teorier. Vår förhoppning är dock att studien kan vara relevant även utanför arkivverksamheter och arkivvetenskapen. Sett ur ett större perspektiv är det även en undersökning av hur tekniska utvecklingar i samhället – inte bara inom arkivvärlden – kan påverka efterfrågan på kompetenser hos arbetstagare inom administrativa yrken.

2 Bakgrund

För att få en förståelse för vad det är vi studerar i denna uppsats kan det vara bra att ha en del bakgrundskunskaper. I detta avsnitt beskriver vi kortfattat hur arkivarieyrket har utvecklats och blivit alltmer professionaliserat de senaste decennierna. Vi redogör också för de lagar och regelverk som ligger till grund för hur statliga myndigheter ska hantera sina arkiv, eftersom detta i hög grad påverkar hur arkivarien arbetar.

2.1 Professionaliseringen av arkivarieyrket

Det har alltid funnits vissa krav på kompetenser för att kunna kalla sig arkivarie eller för att få utföra de uppgifter som följer med yrket. I de allra tidigaste statliga svenska arkiven, styrda av den arkivbildningsplan Axel Oxenstiernas lät utfärda år 1618, var det en välutbildad elit som utsågs till tjänstemän. Först när Riksarkivet år 1878 skildes från Kungl. Maj:ts kansli och därmed fick status som eget ämbetsverk, går det att börja tala om en professionell arkivariekår. Innan dess var tjänstemännen involverade i alla möjliga slags förvaltningsuppgifter, utöver de ärenden som rörde arkivet (Reuterswärd 2006, ss. 19, 21).

Vid 1900-talets början skulle man för att bli anställd som arkivarie vid Riksarkivet eller landsarkiven antingen ha en juris kandidat- eller filosofie licentiatexamen¹. I grundämnena skulle det ingå minst tre ämnen av historia, statskunskap, latin, nordiska språk eller romanska språk (Ulfsparré 2003, s. 199). Trots att det i behörighetskraven för arkivarietjänster inte fanns några hinder för kvinnor att bli arkivariar, innebar kraven på högre utbildning att det i princip blev omöjligt för kvinnor att bli arkivariar. Den första kvinnan som fick en statlig arkivarietjänst i Sverige anställdes hos landsarkivet i Lund först år 1957 (Reuterswärd 2006, ss. 22, 29). Kraven på en särskild formell utbildning och examen togs bort på 1970-talet och det var också under detta årtionde som arkivariar i Sverige kunde få en professionell utbildning i yrket i form av en småskalig yrkesförberedande utbildning vid Stockholms universitet (Smedberg 2006, s. 83; Ulfsparré 2003, ss. 199–200). Efter en statlig utredning för att ta fram ett studieprogram för arkivariar och bibliotekarier hölls den första universitetsbaserade arkivkursen 1973 vid Bibliotekshögskolan i Borås (Ulate Segura 2006, s. 36). I början av 1990-talet kom även en arkivarieutbildning igång vid historiska institutionen på Lunds universitet, som en följd av att Landsarkivet i Lund hade svårt att få utbildade arkivariar att flytta ner från Stockholm. Denna utbildning var på 20 poäng och utökades efter några år med en

¹ En licentiatexamen motsvarar ungefär en halv doktorexamen.

fortsättningskurs på ytterligare 20 poäng (Ulfsparre 2003, s. 200). Idag finns det arkivvetenskapliga utbildningar på universitets- och högskolenivå vid bland annat Mittuniversitetet, Lunds universitet och Uppsala universitet.

När kraven på en särskild akademisk utbildning togs bort på 1970-talet hade utvecklingen kunnat gå mot att arkivarieyrkets status sjönk. Å andra sidan startade specifika yrkes- och arkivvetenskapliga utbildningar upp under de följande decennierna, vilket på sätt och vis ersatte de tidigare kraven på en examen inom vissa särskilda ämnen, och yrket fortsatte att vara akademiskt betonat. Torbjörn Kjölstad, före detta arkivchef för Näringslivsarkiv i Norrland och aktiv inom arkiv- och informationsvetenskap vid Mittuniversitetet, har studerat fackförbundet DIK:s statistik över hur omfattande akademisk utbildning som har krävts av myndigheter och den enskilda sektorn när de har utannonserat lediga arkivarietjänster. Han pekar på att det år 1999 verkar finnas en brytpunkt där utvecklingen börjar göra sig märkbar och allt fler arbetsgivare börjar ställa krav på att de sökande ska ha en akademisk arkivutbildning. Hans tolkning är att det hos organisationerna vid den här tiden växer fram en medvetenhet om den administrativa informationens betydelse och komplexitet. Eftersom det är hos myndigheter som förändringen är mest märkbar är det också troligt att arkivlagstiftningen har varit en drivande faktor (Kjölstad, ss. 23–24). Under 1990-talet verkade ARK, Sveriges arkivtjänstemäns förening, för en professionalisering av arkivarieyrket, vilket kanske även det kan ha bidragit till att arbetsgivare mot slutet av decenniet i högre grad än tidigare efterfrågade akademiskt utbildade arkivarier. ARK arbetade bland annat med att definiera arkivariens professionella kompetenser, vilket hjälpte till vid löneförhandlingar och vid diskussioner på arbetsplatserna om vad en arkivarie egentligen gjorde. För att stärka kopplingen mellan yrkeskår, forskning och utbildning utvecklades täta kontakter med lärosäten och deras utvecklingssamordnare (Matsson 2006, ss. 84–86).

Idag är frågan om en eventuell uppdelning mellan *archivists* och *records managers* viktig för utvecklingen av arkivarieyrket (se t.ex. Åström Iko 2006, ss. 88–89). En sådan åtskillnad är vanlig i den anglosaxiska världen, där arkivarier som arbetar med historiska arkiv ses som en yrkesgrupp och arkivarier som arbetar med mer aktuellt material i exempelvis myndighetsarkiv ses som en annan. Huruvida en sådan uppdelning är gynnsam eller inte diskuteras flitigt inom den arkivvetenskapliga forskningen, och hänger nära samman med vilken syn man har på dokumentet och dess livscykel. Traditionellt har ett dokument ansetts ha en “födelse”, det vill säga den tidpunkt då det skapas, följt av en livstid då det används, och till sist en slutpunkt då det antingen gallras eller arkiveras. Ett sådant synsätt har kritiserats för att vara alltför linjärt och för att symboliken innebär att arkiveringen av ett dokument felaktigt ses som dess “död” (Lane & Hill 2011, s. 13–14). Denna syn innebär också att en uppdelning mellan *records* och *archives* – och därmed även *records managers* och *archivists* – blir naturlig, där de förra arbetar med dokumenthantering och de senare med slutgiltig arkivering (Upward 2005, s. 216). Idag är de flesta postmoderna teoretiker överens om att ett dokumentets skapande istället bör ses som en process som pågår under en längre tid och att arkivhanteringen därmed måste finnas med redan från början (McKemmish 2001, ss. 335–336). I och med den tekniska utvecklingen blir det ändå aktuellt att diskutera huruvida arkivarieyrket bör bli mindre generalistbetonat och istället delas upp i två skilda yrkesgrupper, med olika kompetenser och specialistkunskaper (Åström Iko 2006, s. 89).

Den tekniska utvecklingen har också inneburit att en ny yrkestitel har blivit allt vanligare, nämligen IT-arkivarie. Vi kommer i uppsatsens resultat- och analysdel diskutera vad yrkesverksamma arkivarier och personer som arbetar med rekryteringsfrågor anser utmärker IT-arkivariens kunskaper.

2.2 Lagar och förordningar

De statliga myndigheternas arkivhantering regleras ytterst genom tryckfrihetsförordningens bestämmelser om allmänhetens rätt att ta del av allmänna handlingar. Därefter regleras myndighetsarkiven genom i första hand arkivlagen, i andra hand arkivförordningen och slutligen Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (Riksarkivet 2013).

År 1990 togs en särskild arkivlag i bruk. I paragraf tre i denna lag beskrivs myndighetsarkivets funktion: ”Myndigheternas arkiv skall bevaras, hållas ordnade och vårdas så att de tillgodoser rätten att ta del av allmänna handlingar, behovet av information för rättskipningen och förvaltningen samt forskningens behov” (Arkivlagen 1990:782, 3 §). I arkivlagen fastställs det också att myndigheternas arkiv är en del av det nationella kulturarvet. Vidare står det att myndigheterna vid registreringen av allmänna handlingar ska ta hänsyn till betydelsen av en funktionell arkivvård och att de vid framställningen av handlingar ska använda material och metoder som är lämpliga med hänsyn till arkivbeständigheten. Arkivlagen beskriver vidare att myndigheterna ska organisera arkivet på ett sådant sätt att rätten att ta del av allmänna handlingar underlättas; upprätta dels en arkivbeskrivning som ger information om vilka slag av handlingar som kan finnas i myndighetens arkiv och hur arkivet är organiserat, dels en systematisk arkivförteckning; skydda arkivet mot förstörelse, skada, tillgrepp och obehörig åtkomst; avgränsa arkivet genom att fastställa vilka handlingar som ska vara arkivhandlingar, samt verkställa föreskriven gallring i arkivet (Ibid.).

I arkivsammanhang är begreppet allmän handling centralt. Tryckfrihetsförordningen beskriver allmän handling såsom:

Med handling förstås framställning i skrift eller bild samt upptagning som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas endast med tekniskt hjälpmedel. Handling är allmän, om den förvaras hos myndighet och [...] är att anse som inkommen till eller upprättad hos myndighet.

Tryckfrihetsförordningen 1949:105, 3 §

I arkivlagen står det att:

En myndighets arkiv bildas av de allmänna handlingarna från myndighetens verksamhet och sådana handlingar som avses i 2 kap. 9 § tryckfrihetsförordningen och som myndigheten beslutar skall tas om hand för arkivering. Upptagningar för automatisk databehandling som är tillgängliga för flera myndigheter, så att de där utgör allmänna handlingar, skall dock bilda arkiv endast hos en av dessa myndigheter, i första hand den myndighet som svarar för huvuddelen av upptagningen.

Arkivlagen 1990:782, 3 §

Allmän handling är alltså de handlingar som svenska medborgare har rätt att ta del av. En grund i den svenska arkivverksamheten är att människor ska kunna ta del av allmänna handlingar, vilket innebär att de lagar och regler som anknyter till offentlighetsprincipen och tryckfrihetsförordningen i hög grad styr den svenska arkivverksamheten (Gränström 1995, s. 5).

Offentlighetsprincipen säkerställer att allmänheten får tillgång till statliga och kommunala arkivhandlingar. Det enda som kan inskränka på denna tillgänglighet är sekretesslagen. Offentlighetsprincipen gäller dock inte de enskilda arkiven då statsmakten inte får besluta om offentlighet för dessa (Lindroth 1995, ss. 206–207). Arkivverksamhetens funktion är av starkt demokratiskt värde i Sverige, då det ses som en demokratisk rättighet att få tillgång till information. Det kan till exempel gälla att få insyn i olika företeelser för att förhindra korruption. Medvetandet om samhällets stora beroende av arkiven är nuförtiden självklart. Detta har i Sverige visat sig bland annat av ovannämnda arkivlagens tillkomst (Gränström 1995, ss. 9–10). Det ansvar som arkivinstitutioner har är inte enbart att de har innehåll, struktur och sammanhang, utan det är att de är bevisrelaterade till sitt innehåll. Myndighetsarkiv i vårt samhälle har som funktion att bygga och förvalta nationella system som säkerställer bevarande och tillgängligheten av korrekta, fullständiga, tillförlitliga och autentiska handlingar och arkiv. Arkivinstitutioners ansvar är därför en mycket viktig fråga i demokratiska samhällen (McKemmish 2005, ss. 15–16).

Varje myndighet ska själva svara för värden av sitt arkiv, om inte en arkivmyndighet har övertagit detta ansvar. En arkivmyndighet hanterar tillsynen av att de statliga och kommunala myndigheterna ordentligt utför sina skyldigheter gällande arkivhanteringen (Arkivlagen 1990:782). Riksarkivet är den statliga arkivmyndigheten (Arkivförordningen 1991:446). För Riksarkivet som statlig arkivmyndighet innebär det bland annat att tillhandahålla föreskrifter – så kallade RA-FS och RA-MS – för statliga myndigheters arkiv om godkännande och märkning av skrivmateriel och förvaringsmedel; vad som krävs av materiel och metoder med hänsyn till behovet av beständighet; när en handling ska anses vara arkiverad; hur arkivet ska organiseras för att rätten att ta del av allmänna handlingar ska underlättas; arkivbeskrivning; arkivförteckning; skydd av arkivet; avgränsning av arkivet, samt verkställande av gallring. Statliga myndigheter får bara gallra allmänna handlingar i enlighet med föreskrifter eller beslut av Riksarkivet, om inte särskilda gallringsföreskrifter finns i lag eller förordning (Arkivförordningen 1991:446).

Arkivredovisningen är ett viktigt styrmedel i informationshanteringen. När informationsmängderna ökar och blir mer komplexa är det viktigt att ha verktyg som bidrar till en mer effektiv och rättssäker hantering (Riksarkivet 2012, s. 3). År 2008 kom Riksarkivet ut med en föreskrift – RA-FS 2008:4 – innehållande krav på att alla myndighetsarkiv innan år 2014 skulle ha övergått till ett verksamhetsbaserat sätt att redovisa sina arkivhandlingar. Detta innebär en övergång från allmänna arkivsystem till en arkivredovisning mer anpassad efter den enskilda verksamheten där handlingarna klassificeras efter verksamhetsområde och processer. Därmed blir handlingarnas samband med ärendehandläggning och myndighetens övriga verksamhet tydligare. Från bland annat Riksarkivets sida har man ansett att allmänna arkivsystem blir ett trubbigt och svårtillämpbart verktyg när det inte längre är givet

att data finns på ett papper i en arkivmapp, utan lika gärna kan finnas i en eller flera filer, på en eller flera servrar. Istället har det nya sättet att redovisa arkiv ”anpassats till informationens rörlighet och det faktum att den fysiska lagringen är föränderlig över tiden” (Ibid., s. 6).

I det allmänna arkivsystemet utgjorde arkivbeskrivningen och arkivförteckningen instrument som var skilda från myndighetens övriga informationssystem. Den verksamhetsbaserade arkivredovisningen består däremot av uppgiftsmängder som presenteras från olika perspektiv efter behov och som kan integreras med myndigheternas övriga informationssystem. Kopplingen mellan myndigheternas handlingar till myndighetens verksamhetsprocesser är viktig för förståelsen av den kontext handlingarna tillkommit i och för att upprätthålla informationens autenticitet och rättssäkerhet över tid (Riksarkivet 2012, s. 15). På längre sikt är det tänkt att den nya arkivredovisningen ska göra det enklare för den enskilde medborgaren att ta del av allmänna handlingar. Övergången till den verksamhetsbaserade arkivredovisningen medför en omställning för arkivarien som tidigare arbetat med frågorna mer självständigt, eftersom arbetet nu kräver större medverkande från övrig personal, i huvudsak ansvariga för verksamhets- och IT-utveckling (Ibid., ss. 6–8).

3 Tidigare forskning

Även om det inte finns någon forskning som i någon större utsträckning undersökt vilka kompetenser som eftersöks vid rekrytering av arkivarier, finns det en del närliggande studier, både inom arkiv- och organisationsvetenskapen. Vi kommer här att redogöra för de studier som är viktigast inom vårt ämne. Fokus ligger på den arkivvetenskapliga litteraturen, då uppsatsen är skriven inom detta ämne. I slutet av detta avsnitt redogör vi också kort för en del av den organisationslitteratur som behandlar vårt ämne.

Det finns en del litteratur som berör frågan om arkivarier och deras yrkesroll, och då främst ur ett förändringsperspektiv. I sin doktorsavhandling *'The Emperor's New Clothes': Recordkeeping in a New Context* (2013) undersöker Maria Kallberg hur implementeringen av e-förvaltning fungerar vid ett antal svenska kommuner som kommit jämförelsevis långt i detta arbete. En av hennes frågeställningar syftar till att undersöka hur arkivariernas och registratorernas yrkesstatus ser ut, relaterat till frågor kring e-förvaltning. Även om inte vår uppsats undersöker just detta, finns det ändå flera beröringspunkter mellan vårt syfte och denna frågeställning. Yrkesstatus hör nära samman med kompetenser och kunskaper, och övergången till verksamhetsbaserad arkivredovisning är tätt sammanlänkad med frågor kring hur myndigheter ska bli mer tillgängliga för allmänheten, till exempel genom e-tjänster.

Kallberg kommer bland annat fram till att arkivariers yrkesstatus och plats i organisationen påverkas av hur högt deras arbetsuppgifter värderas på arbetsplatsen och på den politiska arenan. Avsaknaden av juridiska och inom-organisatoriska krav på hur arkiven ska förhålla sig till tekniska utvecklingar innebär både möjligheter och utmaningar gällande arkivariens roll som kunskapsförmedlare. Detta skulle kunna leda till att man i likhet med den anglosaxiska världen även i Sverige börjar göra en uppdelning av *archives* och *records management*, eftersom det finns en risk att man börjar bortse från den sammanhängande helheten i handlingars livscykel. En annan slutsats Kallberg kommer fram till är att arkivarierna själva upplever att de saknar vissa kunskaper och kompetenser, särskilt när det gäller att upptäcka och lösa vissa problem och att utöva tillsyn. Därmed blir det svårt för dem att arbeta strategiskt och prioritera sådana uppgifter och detta öppnar i sin tur upp för att andra yrkesgrupper kan komma att ersätta arkivarieyrket (Kallberg 2013, ss. 116–117). Om man vill undvika en sådan utveckling är det viktigt att arkivarierna hävdar sin roll som tillsynsansvariga. För att stärka statusen av arkivarierna i organisationen är det vidare viktigt att de får tillgång till ändamålsenliga verktyg för att tillmötesgå kraven på e-förvaltning. Sådana verktyg kan till exempel vara tydliga standarder och lagstiftning gällande tillsyn av arkiv. Kallberg menar också att en tillgång på högre arkivutbildning är av stor vikt, då den ger blivande arkivarier en djupare teoretisk förståelse för vilken betydelse arkiven har i ett större sammanhang (Ibid., s. 122).

År 2012 skrev Ida Grönroos masteruppsatsen *Yrkesroll i förändring?: En studie av ett antal statsanställda arkivariers upplevelser av införandet av en verksamhetsbaserad arkivredovisning*, som undersökte just hur arkivariens yrkesroll förändras i och med att ett verksamhetsbaserat sätt att redovisa arkiv tas i bruk. Genom att intervjua och observera arkivarierna vid statliga myndigheter försökte Grönroos bland annat ta reda på hur arkivarierna själva upplever att yrkets status har förändrats. Arkivarierna i studien hade i många fall ett komplicerat förhållande till sin plats inom institutionen de arbetade på. Många gånger rådde det oklarheter kring maktbefogenheter och ansvarsområden, vilket i sin tur ledde till problem för arkivarierna att skapa en meningsfull bild av sin egen yrkesroll. I inledningsfasen av införandet av verksamhetsbaserad arkivredovisning hade arkivarierna svårt att få chefer, projektledare och medarbetare att förstå dels vilket engagemang och vilken kompetens som skulle komma att behövas för att genomföra projekten. Grönroos fann även en problematik av ett mer strukturellt slag i sin undersökning, rörande hur införandet av verksamhetsbaserad arkivredovisning var organiserad och vilken roll arkivarierna hade i myndigheten. Generellt gällde att ju större myndigheten var, desto mer förbisedd och perifert placerad inom organisationen upplevde sig arkivarierna vara. Den viktigaste faktorn för hur bekväma arkivarierna kände i sin arbetssituation, låg i hur deras egna bilder av vad yrkesrollen innebär överensstämde med arbetsgivares och medarbetares. Där ledningens och arkivariernas uppfattningar av vad yrkesrollen innebar inte stämde överens, uppstod ofta missförstånd. Arkivarierna kände sig också utestängda och upplevde att deras kompetens inte användes fullt ut, eller att de överhopades med arbete utan att ges resurser (Grönroos 2012, s. 57).

Terry Cook, arkivarie och professor i historia vid University of Manitoba, erbjuder ett arkivteoretiskt perspektiv som är relevant i vår undersökning. Han menar i artikeln *Evidence, Memory, Identity, and Community: Four Shifting Archival Paradigms* (2013) att arkivariens roll och uppgift under de senaste 150 åren har utvecklats i takt med att arkivens huvudsakliga uppgifter har förändrats. Den traditionella synen på arkivarierna som opartiska och objektiva aktörer som förvärvar, beskriver och bevarar arkivhandlingar, kan ifrågasättas. Cook menar att man kan se arkiv som maktcentra och arkivarierna som uttolkare av arkivhandlingar. Gränsen mellan det opartiska arkivet och den samhälleliga tolkningen av det är mycket mer porös och interaktiv än vad många tycks tro (Cook 2013, ss. 96–97). Det första paradigmet, vars nyckelord kan sägas vara bevis (*evidence*), var en följd av den franska revolutionen. Arkiven var främst statliga institutioner där arkivhandlingarna var tillgängliga för samhällets övre skikt. Arkiven sågs som en plats för myndigheternas äldre handlingar och därför utvecklades arkivariens roll till att vara ”sanningens väktare”, vars uppgift var att säkra dokumentens juridiska betydelse. Synsättet under detta paradigm var att i princip alla handlingar skulle bevaras. Detta paradigm var det dominerande fram till 1930-talet (Ibid., s. 105).

Det andra paradigmet, som kan summeras med ordet minne (*memory*), sträckte sig från 1930-talet till 1970-talet. Under den här tiden ökade produktionen av arkivhandlingar drastiskt. Utöver pappershandlingar började även foton, bilder, ljudupptagningar och filmer att arkiveras. Detta ställde naturligtvis till problem för hanteringen av arkivhandlingarna och det blev nödvändigt för arkivarierna att göra ett urval. Arkivet var nu inte längre naturligt skapat av arkivbildaren, utan innehållet bestämdes istället av arkivariens bedömningar. Det mest karakteriserande för detta

paradigm är att arkivhandlingarna började bedömas främst som historiska källor; historikerna och arkivarierna skapade subjektiva kulturella minnen istället för som tidigare då arkivarien var ”väktare” över juridiska bevis (Cook 2013, ss. 107–109).

Det tredje paradigmet – identitet (*identity*) – började under 1970-talet och sträcker sig fram till idag. Under denna tid har arkivens fokus gått från att vara en kulturarvsresurs för akademiker, till att bli en samhällelig grund för identitet och rättvisa. Arkivariens roll blev mer som en professionell expert när arkivhandlingarna började ses som en reflektion av samhället och dess mångfald. Uppfattningen att det inte bara finns en sanning utan flera olika började under denna tid sprida sig i arkivvärlden. Arkivets tidigare fokus på värderingar och urval skiftade nu till att dokumentera medborgarna lika mycket som staten. De digitala dokumenten blev nu också mer framträdande vilket fortsatte att underminera det traditionella perspektivet på arkivhandlingar som bevis knutna till stabila källor (Cook 2013, ss. 109–110).

Cook menar att vi nu befinner oss mitt i ett fjärde paradigm med samhälle (*community*) som nyckelord. Genom internet uppstår nya kommunikationsvägar och vem som helst kan bli sin egen författare, fotograf eller utgivare. Var och en, liksom många organisationer, föreningar och aktivister, kan skapa egna arkiv online med gemensamma dokument som håller ihop gruppen. Därför höjs röster för att arkivarier ska överge sin roll som experter med kontroll och makt, för att istället dela arkiveringen med dessa olika sällskap, både de fysiska och de internetbaserade. Arkivarien måste därmed i större utsträckning ikläda sig rollen som mentor eller rådgivare. Hen bör arbeta närmare medborgarna och se arkivering som en process som delas med samhällets invånare. Det fjärde paradigmet kan ses som en slags demokratisering av arkiven där de anpassas för det moderna sociala synsättet, de nya kommunikationsvägarna och de medborgarkrav som ställs i det allt mer digitaliserade samhället (Cook 2013, ss. 113–116). Kanske kan de olika paradigmerna visa sig genom de kvalifikationer som eftersöks.

Utöver arkivteori har vi också använt oss av organisationsteoretisk litteratur som behandlar kompetenser och rekrytering. Här är särskilt Malin Lindelöw och Otto Granberg värda att nämnas. Malin Lindelöw, fil. dr i psykologi och konsult med inriktning mot rekrytering kom 2008 ut med boken *Kompetensbaserad personalstrategi*. I bokens sista kapitel resonerar hon kring hur mångfald på en arbetsplats kan bli en viktig resurs, vilket kommer att diskuteras i vår analys. Otto Granberg, fil. dr i arbetslivspedagogik med inriktning mot lärande och kompetens i organisationer, utkom 1977 med boken *PAOU*, vilken sedan dess utökats och reviderats ett antal gånger, senast 2011 då den utkom i sin åttonde upplaga. Boken riktar sig i första hand till studenter som läser program för personal- och arbetslivsfrågor, men även till yrkesverksamma personalvetare, HR-specialister och chefer. Den har kommit oss till nytta då den ger en bra bild över hur samhällseliga förändringar har påverkat organisationer och deras förhållande till rekrytering och kompetenser.

4 Teori

Inom den organisationsteoretiska litteraturen finns det en hel del skrivet om begrepp som kompetenser och kunskaper inom arbetslivet. Vi kommer i detta teoriavsnitt att fokusera på Per-Erik Ellströms begreppsteoretiska ramverk kring kompetenser. När Ellström 1992 utkom med boken *Kompetens, utbildning och lärande i arbetslivet* var han docent i pedagogik vid Linköpings universitet. Boken skrevs i syftet att skissera en teoretisk referensram för empiriska studier inom yrkeskunnande, utbildning och lärande i arbetslivet (Ellström 1992, s. 13). Vi tycker att teorin passar bra för att analysera vårt empiriska material då den erbjuder en välutvecklad begreppsapparat för att beskriva kvalifikationer. Dessutom har Ellström gjort en analys av hur införandet av informationsteknologi inom arbetsplatser påverkar behovet av kvalifikationerna i den teoretiska modellen. Denna analys refererar vi till när vi svarar på vår tredje frågeställning, som försöker utröna vad det är som gör att efterfrågan på kvalifikationer ser ut som den gör vid myndighetsarkiv idag. Innan vi går in på Ellströms teoretiska modell förklarar vi de centrala begreppen kompetens, kvalifikation och yrkeskunnande. Här har vi utöver Ellström också använt oss av Knud Illeris, professor i livslångt lärande vid Danmarks Pædagogiske Universitetsskole, och hans bok *Kompetenser: vad, varför, hur?* från 2013.

4.1 Centrala begrepp

Begreppen kvalifikation och kompetens kan vara svåra att definiera. Vi kommer därför att med hjälp av litteraturen närmare förklara hur dessa begrepp förhåller sig till varandra och hur de skiljer sig åt. I den här uppsatsen har vi valt att främst använda oss av begreppet kvalifikation, då vi anser att det bäst beskriver det vi vill undersöka. Detta är det begrepp som mest relaterar till arbetet och de krav som det ställer på individen (Ellström 1992, s. 29).

4.1.1 Kvalifikation

Kvalifikationsbegreppet har en central position i forskning om sambanden mellan arbetsliv och utbildning. Det är ett begrepp som flyttar fokus från individen – det vill säga kompetensen – till arbetet och de krav som det ställer på individen. En definition kan då vara att kvalifikation är den kompetens som objektivt krävs på grund av arbetsuppgiftens karaktär och som formellt eller informellt efterfrågas av arbetsgivaren (Ellström 1992, s. 29).

Illeris (2013, s. 21) menar att begreppet *kvalifikation* hela tiden har varit inriktat på praktiskt beteende, inklusive det personliga och samhällsekonomiska värdet av detta beteende. Ett sådant tänkande kan gå tillbaka till den tidiga amerikanska industrisociologin då *kvalifikation* snävt uppfattades som uttryck för de arbetsfunktioner som praktiskt behärskades. I slutet av 1960-talet insåg man dock att för att klara arbetet på ett tillfredsställande sätt måste även kvalifikationer som insikt, formuleringsförmåga, orientering och överblick i förhållandet till arbetet, och personliga kvalifikationer som självständighet, samarbetsförmåga, tillmötesgående och flexibilitet finnas. I förlängningen av detta ägde det rum en avgörande begreppsutveckling inom den tyska industrisociologin, då började man särskilja på processberoende och processoberoende kvalifikationer. Med processberoende kvalifikationer menas de kvalifikationer som krävdes för att utföra själva den praktiska arbetsprocessen. Med processoberoende menas de mer allmänna sociala, kulturella, och personliga förståelse- och beteendeformerna (Ibid.).

Kvalifikationsbegreppet kan delas in i föreskrivna kvalifikationskrav och faktiska kvalifikationskrav. Idealt sett så överensstämmer de av ledningen officiellt föreskrivna kvalifikationskraven med de faktiska kvalifikationskraven, det vill säga de kvalifikationer som faktiskt behövs för att utföra arbetet. Olika faktorer kan dock rubba överensstämmelsen. En anledning kan vara att arbetet kräver andra eller högre kvalifikationer än vad som formellt efterfrågas av arbetsgivaren. Detta kan tolkas som innebörderna av begreppet ”tyst kunskap”, det vill säga den typ av kunnande som inte går att uttrycka i ord. Orsaken kan vara att ledningen helt enkelt inte har kunskap om vad arbetet faktiskt kräver eller att ett socialt erkännande av dessa tysta kvalifikationer riskerar att rubba den etablerade hierarkin på arbetsplatsen. En annan anledning till att de officiellt föreskrivna kvalifikationskraven inte överensstämmer med de faktiska kvalifikationskraven kan vara att de föreskrivna kvalifikationskraven är högre än de faktiska kvalifikationskraven. Orsaken till detta kan vara en strävan från arbetsgivaren eller en yrkesgrupp att påverka en arbetsplats eller ett arbetes status genom att förändra de officiellt föreskrivna kvalifikationskraven. Om det finns många sökande till en viss typ av tjänst kan en inflation vad gäller krav på formella kvalifikationer uppstå, vilket i sin tur kan rubba överensstämmelsen mellan de officiellt föreskrivna kvalifikationskraven och de faktiska kvalifikationskraven (Ellström 1992, ss. 40–41).

4.1.2 Kompetens

[Kompetens är] förmågan att på ett framgångsrikt sätt förhålla sig till komplexa krav i ett bestämt sammanhang genom en mobilisering av psykosociala förutsättningar (inklusive kognitiva och icke-kognitiva aspekter). Det innebär en kravorienterad eller funktionell syn på definitionen av kompetens. Det fokuserar i synnerhet på de resultat som individen uppnår genom en handling, ett val eller ett beteende med hänsyn till de krav som exempelvis knyts till en bestämd yrkesposition, en social roll eller ett personligt projekt.

Rychen & Salganik 2003 citerad i Illeris 2013, s. 33

Denna definition av kompetensbegreppet formulerades genom ett initiativ från OECD (Organization for Economic Co-operation and Development) i ett försök att utveckla en internationellt gångbar definition så att en global bild av utvecklingen kunde

bildas. Enligt Illeris är detta den mest auktoritativa internationella definitionen av begreppet kompetens, som annars anses vara väldigt svårdefinierat (Illeris 2013, s. 33).

Kompetensbegreppet slog igenom i Sverige i början på 1980-talet, dels genom inflytande från HRM (*human resource management*) i USA och Storbritannien, dels som en följd av ett skifte från fokus på inre effektivitet (göra saker rätt) till fokus på yttre effektivitet (göra rätt saker). Kvalifikationsbegreppet har historiskt varit mer bundet till krav på konkreta kunskaper och färdigheter. Synen på kompetensbegreppet har tvärtom sin utgångspunkt på det personliga planet i relation till bestämda sammanhang. Kvalifikationsbegreppet tog sin utgångspunkt i de enskilda kvalifikationerna och utvecklades mer mot en helhetsorienterad förståelse. Kompetensbegreppet däremot började med helheten, till exempel för att beskriva vilken typ av person som behövs för att utföra ett jobb för att sedan utifrån detta peka ut nödvändiga kvalifikationer (Illeris 2013, ss. 24–25).

Idag är kompetensbegreppet väldigt vanligt vilket gör att det ibland kanske används på ett felaktigt och slentrianmässigt vis. Därför har det i många sammanhang också fått en klang av innehållslös smartness (Illeris 2013, s. 15) Att komma fram till en entydig uppfattning om vad kompetens är verkar vara svårt, men det finns en viss enighet om att det på olika sätt rör sig om att vara i stånd att handla i relation till bestämda kända, okända och oförutsägbara situationer (Ibid., s. 34). Illeris (2013, s. 15) menar att kompetensbegreppet är det begrepp som bäst fångar karaktären hos det som krävs för att man ska fungera ändamålsenligt i olika sammanhang i dagens samhälle. Detta som en kontrast till kvalifikationsbegreppet som inte frigjorts från sin anknytning till arbetslivet. Ellström (1992, s. 21) definierar kompetens som en individs potentiella handlingsförmåga i relation till en viss uppgift, situation eller kontext. Detta innebär med andra ord förmågan att framgångsrikt – enligt egna eller andras kriterier – utföra ett arbete. Däri ingår också förmågan att identifiera, utnyttja samt om möjligt utvidga det tolknings-, handlings- och värderingsutrymme som arbetet erbjuder (Ibid.).

Kompetensbegreppet kan delas in i formell och reell kompetens. Med formell kompetens avses sådan kompetens som individen fått genom formell utbildning och som kan dokumenteras med exempelvis betyg eller intyg. Den reella kompetensen avser däremot den kompetens som individen faktiskt besitter och som kan utnyttjas för att lösa en uppgift eller utföra ett arbete. Det är inte alltid säkert att dessa två är samma sak, vilket bland annat kan bero på att det som lärs ut på en utbildning inte nödvändigtvis behöver vara det som faktiskt lärs in. Mot denna bakgrund kan man argumentera för att den reella kompetensen ska betraktas, inte som högre eller lägre än den formella utbildningsrelaterade kompetensen, utan snarare som skild från denna kompetens. Vid analyser av yrkeskunnande bör därför individens reella kompetens analyseras och värderas utifrån den praktiska situationen där den tillämpas, snarare än utifrån kriterier knutna till formella utbildningskrav (Ellström 1992, ss. 38–40).

Inom organisationsteorin pratar man också om utnyttjad kompetens. Med detta avses den kompetens som individen objektivt använder i utförandet av ett arbete. Den utnyttjade kompetensen kan överensstämma med individens reella kompetens då vissa uppgifter kräver att individen utnyttjar sin fulla kompetens. Andra, för individen

enklare, uppgifter kräver inte detta. Olika faktorer som sammanhänger med individen, till exempel personlighet, tidigare erfarenhet, motivation eller arbetssituation kan också begränsa individens möjligheter att använda sina kompetenser i utförandet av arbetet. Den här typen av hinder för kompetensutnyttjande innebär även problem för individens möjligheter att upprätthålla och utveckla sin kompetens i det dagliga arbetet (Ellström 1992, s. 42).

I relationen mellan utnyttjad kompetens och arbetets kvalifikationskrav kan det dels vara så att personalen i arbetet faktiskt utnyttjar kompetens som inte erkänns officiellt eller belönas. Dels kan det vara så att arbetsuppgifterna kräver viss kompetens, som personalen har, men som man inte har möjlighet att utnyttja i sitt utförande av arbetet. Det innebär med andra ord att det finns olika hinder för att utnyttja personalens reella kompetens och därmed utföra arbetet på bästa sätt. Dessa hinder kan vara kopplade till arbetsorganisationen eller till begränsningar som beror på att individen av någon orsak upplever att handlingsutrymmet är mindre än vad det subjektivt är, till exempel på grund av dåligt självförtroende (Ellström 1992, s. 42).

4.2 En taxonomi för beskrivning av kvalifikationer

Ellström har konstruerat en taxonomi för att beskriva och analysera yrkeskunnande för olika syften och för olika typer av verksamheter. Vi anser att denna teoretiska referensram är relevant för oss och kommer därför att relatera till den i vår analys. I vårt fall handlar det om att analysera kvalifikationer inom svenska myndighetsarkiv och försöka se vad det är som påverkar behovet av dem. Taxonomin har tre huvudkategorier med olika antal underkategorier. Dessa förklaras här i grova drag.

I. UPPGIFTSRELATERADE KVALIFIKATIONER

A. Psykomotoriska kvalifikationer eller manuella färdigheter (t.ex. fingerfärdighet, handlag)

B. Kognitiva kvalifikationer

(i) Kunskaper

- Förtroendekunskap
- Praktisk kunskap ("knowing how")
- Teoretisk kunskap ("knowing that")
- Meta-kognitiv kunskap

(ii) Intellektuella färdigheter

- Rutinbaserade färdigheter
- Regelbaserade färdigheter
- Kunskapsbaserade färdigheter
- Meta-kognitiva färdigheter (t.ex. förmåga att planera, och reflektera över eget tänkande och handlande)

C. Sociala kvalifikationer (t.ex. ledarskaps- eller kommunikationsförmåga)

II. IDEOLOGISK-NORMATIVA KVALIFIKATIONER

A. Affektiva kvalifikationer (t.ex. attityder, värderingar, motivation)

B. Personlighetsrelaterade kvalifikationer (t.ex. noggrannhet, flit, snabbhet, pålitlighet)

III. UTVECKLINGSINRIKTADE KVALIFIKATIONER

Förmåga att identifiera behov av, initiera och genomföra en yrkes- och verksamhetsutveckling vad gäller t.ex. kvalitet, produktivitet eller arbetsmiljö.

Ellström 1992, s. 48

4.2.1 Uppgiftsrelaterade kvalifikationer

Med uppgiftsrelaterade kvalifikationer avses den kompetens som i någon mening ”objektivt” krävs för att framgångsrikt utföra ett arbete. De uppgiftsrelaterade kvalifikationerna är alltså starkt relaterade till arbetsuppgifternas karaktär och de tekniker som används för att verkställa dessa. Kvalifikationerna delas upp i psykomotoriska, kognitiva och sociala kvalifikationer. Ellström poängterar att det är viktigt att tänka på att denna uppdelning av kvalifikationer enbart görs för analytiska syften. I verkligheten är kvalifikationerna tätt sammanvävda med varandra (Ellström 1992, s. 49).

De psykomotoriska kvalifikationerna innebär en perceptuell förmåga samt olika slag av manuella färdigheter, till exempel förmågan att bedöma att något händer och att utföra olika rörelser. Exempel på psykomotoriska kvalifikationer kan vara fingerfärdighet och rörelsekoordination (Ellström 1992, s. 49).

De kognitiva kvalifikationerna delas upp i kunskaper och intellektuella färdigheter. Den första kategorin syftar till att beskriva den kunskap som efterfrågas eller krävs i ett arbete. Många delar av yrkeskunskap består av explicit teoretisk kunskap medan andra delar istället består av kunskaper av mer implicit karaktär. Förtrogenhetskunskap innebär kunskapen att kunna se mönster eller att kunna bedöma något. Praktisk kunskap innebär kunskapen att kunna göra något, vilket kan jämföras med den mer explicita kunskapen att veta något. Förtrogenhetskunskapen och den praktiska kunskapen benämns även som tysta kunskaper. Den teoretiska kunskapen är då den explicita teoretiska kunskapen om ett fenomen och dess samband med andra fenomen. Meta-kognitiv kunskap innebär kunskaper om sig själv, sitt eget kunnande, dess räckvidd och gränser samt starka och svaga sidor. Det kan till exempel röra sig om individens föreställningar om sin egen förmåga eller om förmågan att kunna reflektera över och värdera sitt eget sätt att arbeta med en uppgift. Detta innebär att den meta-kognitiva kunskapen är nära relaterade till personlighetsrelaterade termer som självbild, självförtroende och upplevd handlingsförmåga (Ellström 1992, ss. 51–52).

Med intellektuella färdigheter avser Ellström istället de kognitiva processer som styr eller reglerar individens handlande. Rutinbaserade färdigheter innebär automatiserade rutinhandlingar som utförs utan någon medveten kontroll, en individ som utför dessa handlingar kan oftast inte uttrycka vilken kunskap som handlandet baseras på. Den regelbaserade färdigheten innebär att handlandet regleras av mer eller mindre medvetna regler (tumregler). I de kunskapsbaserade färdigheterna styrs handlandet av ett medvetet analytiskt tänkande utifrån individens mål, reflektion över tidigare erfarenheter och tillgänglig kunskap om omgivningen. De kunskapsbaserade färdigheterna krävs framförallt i nya okända situationer eller när problem uppstår. De meta-kognitiva färdigheterna innebär regleringen av de meta-kognitiva processerna, till exempel förmågan att planera och reflektera över det egna tänkandet och handlandet (Ellström 1992, ss. 53–54).

De sociala kvalifikationerna innebär sociala färdigheter såsom förmågan att kommunicera med andra och lösa kontinuerligt uppkommande uppgifter och problem

i samverkan med andra. Till denna kategori hör också färdigheter i att leda och organisera sitt eget och andras arbete (Ellström 1992, s. 49).

4.2.2 Ideologisk-normativa kvalifikationer

De ideologisk-normativa kvalifikationerna delas upp i affektiva kvalifikationer och personlighetsrelaterade kvalifikationer. Kategorierna ligger väldigt nära varandra och kan vara svåra att särskilja i praktiken. Gemensamt för dem är att båda är väldigt generella och ska inte kopplas till en viss verksamhet eller arbetsprocess. De ideologisk-normativa kvalifikationernas funktion kan vara att öka verksamhetens legitimitet i de anställdas ögon vad gäller dess mål, maktstruktur och grundläggande ideologi. De kan också öka de anställdas motivation och därmed förbättra deras arbetsprestationer, utan att behöva höja kraven på deras uppgiftsrelaterade kvalifikationer. De har även funktionen att förbättra organisationens sammanhållning, klimat och kultur (Ellström 1992, ss. 49–50).

De affektiva kvalifikationerna gäller de anställdas attityder, värderingar och motivation. Dessa kvalifikationer har främst betydelse ur ett kontroll- och styrningsperspektiv. De personlighetsrelaterade kvalifikationerna avser istället kvantitativa aspekter av en individs arbetsförmåga, som till exempel uthållighet, snabbhet, noggrannhet, flit eller pålitlighet (Ellström 1992, ss. 49–50).

4.2.3 Utvecklingsinriktade kvalifikationer

Med utvecklingsinriktade kvalifikationer avses kvalifikationer i form av kunskap, kreativitet och risktagande. För att dessa kvalifikationer ska bli utvecklingsinriktade ska de användas på ett sätt som leder till utveckling av exempelvis yrkesrollen, kvaliteten, produktiviteten eller arbetsvillkoren (Ellström 1992, s. 50). Detta innebär att personen bör ha en ifrågasättande syn på uppgifter, mål och andra förutsättningar. Det innebär också att individen kritiskt ska kunna analysera och förändra sina arbetsvillkor. De utvecklingsinriktade kvalifikationerna förutsätter med andra ord att individen kan överskrida det givna eller för givet tagna handlingsutrymme som hen möter i sin verksamhet (Ibid., ss. 60–61).

4.3 Informationsteknikens inverkan på kvalifikationer

Ellström har i sin analys undersökt hur införandet av informationsteknologi påverkar kvalifikationskrav i tjänsteverksamhet. Analysen gjordes år 1992, men då den är väldigt generell hållen och inte går in på några detaljer, känns den fortfarande aktuell. Även om informationsteknologi idag knappast är någon nyhet för myndighetsarkiv, är det rimligt att anta att den ökade mängden digitala handlingar påverkar arkivariernas arbete.

Införandet av nya informationsteknologier i en verksamhet är tätt sammankopplat med frågor som rör de anställdas yrkeskunnande. Ur ett teknikperspektiv är brister i de anställdas kompetens ett hinder för möjligheterna att införa och utnyttja teknikens

möjligheter. Ser man det istället ur ett individperspektiv kan teknik och det sätt den implementeras på ha konsekvenser för de anställdas möjligheter att utnyttja och utveckla sin kompetens. Införandet av ny teknik behöver dock inte automatiskt medföra höjda krav på yrkeskunnande. Konsekvenser av ny teknik vad gäller yrkeskunnande beror på ett samspel mellan bland annat teknikutformning, teknikens användning, arbetsorganisationens utformning samt den kompetens och andra resurser som de anställda har och kan utnyttja (Ellström 1992, ss. 46–47).

Utifrån kvalifikationstaxonomi undersöker Ellström hur införandet av informationsteknologi i tjänsteverksamheter påverkar kraven på yrkeskunnande. Analysen struktureras utifrån de tre huvudkategorierna uppgiftsrelaterade kvalifikationer, ideologisk-normativa kvalifikationer och utvecklingsinriktade kvalifikationer. En övergripande slutsats av analysen är att resultaten visar att själva informationsteknologin generellt inte leder till effekter på arbetsinnehåll och kvalifikationer. De effekter som uppstår beror främst på vilken strategi som valts för att utnyttja den nya tekniken. Ellström skiljer mellan två strategier; en som är inriktad på automatisering och en som ser teknologin som ett stöd för verksamhetens informationshantering (Ellström 1992, ss. 62–63). Vi tycker att det är rimligt att utgå från att tekniken för myndighetsarkiv i första hand används för att förbättra verksamhetens informationsstöd, snarare än för att automatisera verksamhetens arbete.

KVALIFIKATIONSASPEKT	STRATEGI	
	Automatisering	Informationsstöd
Uppgiftsrelaterade kvalifikationer		
Psykomotoriska kvalifikationer	Låga krav	Låga krav
Kognitiva kvalifikationer		
· Kunskaper	Låga krav	Höga krav
· Intellectuella färdigheter	Låga krav	Höga krav
Sociala kvalifikationer	Låga krav	Höga krav
Ideologisk-normativa kvalifikationer		
Affektiva kvalifikationer	Låga krav	Höga krav
Personlighetsrelaterade kvalifikationer	Höga krav	Låga krav
Utvecklingsinriktade kvalifikationer		
	Låga krav	Höga krav

Ellström 1992, s. 62

4.3.1 Uppgiftsrelaterade kvalifikationer

Ellströms analys visar, oberoende av strategi, att kraven på de psykomotoriska kvalifikationerna generellt sett har varit låga eller måttliga inom tjänsteverksamhet. I

samband med automatisering och datorisering försvinner många psykomotoriska kvalifikationer som tidigare varit viktiga. Kraven på de kognitiva kvalifikationerna blir lägre om strategin för datoriseringen är att automatisera. Många gånger återstår då främst rutinarbete med mycket små möjligheter till erfarenhetslärande. Om strategin för datoriseringen däremot är att utveckla informationsstödet blir kraven på de kognitiva kunskaperna istället högre (Ellström 1992, s. 63). Att utnyttja informationsteknologin som informationsstöd innebär en abstraktisering och textualisering av arbetet som bland annat ställer högre krav på teoretiska kunskaper om arbetsobjekt och processer. Det leder också till en helhetsförståelse av verksamheten och en förmåga till språklig kommunikation vad gäller arbetets förutsättningar, innehåll och former. Detta blir viktigt för att kunna tolka, förstå, förmedla, analysera och fatta beslut på basis av abstrakt digital information. Arbetet ställer då även mer krav på ett kunskapsbaserat tänkande. Att nyttja informationsteknologin som informationsstöd ställer även krav på kreativ problemlösning, där man inte enbart kan utgå från givna problem eller uppgifter, utan själv måste formulera och definiera dessa. Därmed ställs det krav på både kunskapsbaserade och metakognitiva färdigheter hos den anställde (Ibid., s. 58).

Kraven på de sociala kvalifikationerna blir vid valet av en automatiseringsstrategi låga på grund av minskad tid till eller minskat behov av kontakter. Har organisationen som strategi för datoriseringen att utveckla informationsstödet höjs dock kraven på de sociala kvalifikationerna eftersom kraven på samverkan mellan personal, ökad kundorientering och rådgivning ökar, samtidigt som det blir en ökad betoning på samverkan och lagarbete (Ellström 1992, s. 58).

4.3.2 Ideologisk-normativa kvalifikationer

Gällande konsekvenserna för de ideologisk-normativa kvalifikationerna visar Ellströms analys att kraven på de personlighetsrelaterade kvalifikationerna vid en automatiseringsstrategi tenderar att bli högre. Detta eftersom en större bundenhet vid datorskärmen kräver ökade krav på exempelvis ansvar, uppmärksamhet, uthållighet, snabbhet och noggrannhet. Kraven tenderar även att bli högre gällande de affektiva kvalifikationerna när organisationen har som strategi att utveckla informationsstödet. Ett utnyttjande av informationsteknologin med syfte att förbättra informationsstödet förutsätter att man minskar den hierarkiska styrningen och samtidigt förändrar verksamheten i riktning mot en högre grad av decentralisering och delaktighet för de anställda i beslut om verksamhetens mål och medel. Detta innebär att kraven på de anställdas affektiva kvalifikationer ökar i och med att kraven på att de förstår, accepterar och handlar i enlighet med verksamhetens mål, anda och ideologi. Ellström ser i sin analys däremot inga höjda krav vad gäller de affektiva kvalifikationerna vid en automatiseringsstrategi. Han ser inte heller några höjda krav hos de personlighetsrelaterade kvalifikationerna vid en strategi som har till syfte att utveckla informationsstödet (Ellström 1992, ss. 59–60).

4.3.3 Utvecklingsinriktade kvalifikationer

Ellströms analys visar att kraven på utvecklingsinriktade kvalifikationer höjs när organisationen använder informationsteknologin i syftet att utveckla

informationsstödet. För att fullt ut utnyttja informationsteknologins potential är det nödvändigt att skapa en organisation som både kräver och möjliggör ett kontinuerligt lärande, samt en förmåga hos personalen att bedriva verksamhetsutveckling. Att använda informationsteknologi för att bygga ut informationsstödet och för att decentralisera organisationen kan dock medföra en ökad ideologisk styrning, till exempel genom utbildning och dominerande värderingar. Strategin att utveckla informationsstödet kan därmed både öka de anställdas delaktighet och möjlighet till lärande, men kan också innebära en strävan efter ideologisk kontroll (Ellström 1992, s. 61).

5 Metod

I detta avsnitt inleder vi med att motivera vår metod och urval. Därefter förklaras våra två metoder närmare, det vill säga semistrukturerade intervjuer och analys av ledigkungörelser. Avsnittet avslutas med en diskussion kring de etiska frågeställningar som kan uppkomma i denna typ av undersökning.

5.1 Val av metod

Inom samhällsvetenskaplig forskning brukar man skilja mellan kvantitativ och kvalitativ metod. Den samhällsvetenskapliga forskaren är ofta beroende av andra människor och det de har skapat för att få kunskap om samhället (Ahrne & Svensson 2011, s. 10). Fördelen med en kvalitativ metod är att nyanser kan fångas in, normer och värderingar kan sättas in i ett sammanhang och ge en bättre förståelse av andra perspektiv och miljöer, vilket inte är lika lätt med kvantitativ metod (Ibid., s. 14). Däremot möjliggör kvantitativ metod att ett betydligt större material kan undersökas.

Ahrne och Svensson jämför kvalitativa metoder med kvantitativa och menar att “[e]nkelt uttryckt kan man säga att en kvantitet är en beräkning, en mängd av ett fenomen, till exempel antal, vikt, längd, ålder, summa eller differens, medan kvalitativa data kan gälla sådant som en händelse, ett yttrande, en bild, smak eller beröring” (2011, s. 12). Huruvida man som forskare väljer att arbeta kvalitativt, kvantitativt eller både och beror alltså i hög grad på vad som ska undersökas. Vi anser att kvalitativa metoder passar bäst för att besvara våra frågeställningar, eftersom dessa kräver att vi går in på djupet och försöker förstå vilka kvalifikationer som efterfrågas idag.

Vidare menar Ahrne och Svensson att man vid förberedandet av en kvalitativ undersökning bör ställa sig fyra frågor: “Vilken är min forskningsfråga? Vilket eller vilka fenomen i världen handlar denna forskningsfråga om? Vad för typ av data kan fånga detta eller dessa fenomen? Vilken eller vilka metoder kan ge mig (eller producera) dessa data?” (2011, s. 22). Vår forskningsfråga handlar om vilka kvalifikationer som efterfrågas hos myndighetsarkivarier idag. Den data vi behöver för att kunna besvara frågeställningen finns främst hos de personer som arbetar med arkivfrågor. Datan kan också finnas i ledigkungörelser – eller platsannonser – med kravprofiler som beskriver vilka egenskaper och kvalifikationer den person de söker till den utlysta tjänsten bör ha. Vi har därför valt att studera och analysera dessa ledigkungörelser.

Då formen för en ledigkungörelse är väldigt bunden kan det dock finnas en risk för en viss diskrepans mellan vad som står i kravprofilen och vad organisationen faktiskt söker. Dels påverkas de formella kvalifikationskraven av arbetsmarknaden – då det finns många sökande till en viss tjänst pressas de formella kvalifikationskraven upp. Dels kanske ledningen för en verksamheten inte har en klar bild av vad de olika arbetena faktiskt kräver. Även försök att påverka ett yrkes status kan medföra att de föreskrivna kvalifikationskraven skiljer sig från vad arbetet objektivt kräver (Ellström 1992, ss. 39–41). Därför har vi, som ett mer djuplodande komplement till textanalysen, valt att även intervjua myndighetsarkivarier och rekryteringsansvariga kring hur de resonerar kring kvalifikationer.

5.2 Urval

Införandet av verksamhetsbaserad arkivredovisning är endast obligatorisk för statliga myndigheter. För exempelvis kommuner, landsting och privata aktörer är övergången frivillig, vilket innebär att i synnerhet mindre arkiv i nuläget prioriterar andra frågor. Ändå har den verksamhetsbaserade arkivredovisningen införts på flera sådana arkiv, vilket tyder på att detta sätt att redovisa handlingar är på uppgång. Ett nytt sätt att redovisa arkiv lär inte bara innebära en förändring i hur materialet klassificeras, utan även i arkivariens arbetsmetod och arbetsuppgifter, vilket skulle kunna påverka vilka kvalifikationer som efterfrågas vid tillsättning av nya arkivarier. Eftersom arkivansvariga på statliga myndigheter har tvingats att reflektera kring hur de ska förhålla sig till det nya regelverket, till exempel vad gäller kvalifikationer och kompetenser, har vi valt att enbart studera sådana arkiv.

Samma sju myndigheter undersöktes i både textanalysen av ledigkungörelserna och vid intervjuerna. Från myndigheterna har vi fått totalt tio ledigkungörelser som sträcker sig mellan 2002–2013, där vi har studerat vilka kvalifikationer man vill att de sökande ska ha. Anledningen att årtalen 2002–2013 valts är att vi ville ha en bredd av materialunderlag och vid ett val av enbart nya ledigkungörelser hade detta underlag blivit allt för tunt. Fördelningen av ledigkungörelserna är: 2002 (en), 2005 (en), 2007 (en), 2010 (en), 2011 (en), 2012 (en), 2013 (fyra). Intervjuerna och analyserna av ledigkungörelser har kompletterat varandra som metoder på så vis att intervjuerna har gett en djupare och mer utvecklade bild av vad som står i ledigkungörelserna. Samtidigt har analysen av ledigkungörelserna gett en bild av vad som faktiskt formellt efterfrågas när myndigheten nyanställer arkivarier.

I vissa fall har det varit mer lämpligt att intervjua myndighetens arkivarie än den person som är ansvarig för rekrytering. Detta har berott på hur organisationen ser ut och hur involverad arkivarien är vid rekryteringar till arkivet. Myndigheten har själva fått avgöra vem de har trott kunnat ge bäst svar på våra frågor. I de fall där en rekrytering inte gjorts under den tid då arkivarien arbetat på myndigheten, har arkivarien ändå varit säker på att hen skulle fått i uppgift att utforma kravprofilen vid en eventuell rekrytering, eller i alla fall rådfrågas kring vilka kompetenser som skulle ingå.

Eftersom alla intervjufrågorna handlar om informanternas arbete, har det känts det naturligt att hålla intervjuerna på deras arbetsplatser. Detta är sannolikt också en plats

där informanterna känner sig hemma och bekväma. Vi har därför valt att hålla oss till att undersöka arkiv som ligger på rimligt avstånd till Lunds universitet, vilket har möjliggjort att vi kunnat göra intervjuerna på informanternas arbetsplatser. Att vi har hållit oss inom ett visst geografiskt område bör inte ha utgjort någon begränsning eller skevhet i resultaten. Storleken på de sju undersökta myndigheternas arkivverksamheter har varierat i hög grad, med alltifrån en anställd arkivarie till sju-åtta stycken. Arkivets resurser i form av personal och deras position i myndighetens organisation har förmodligen större inverkan på hur arkivarierna har uppfattat övergången till verksamhetsbaserad arkivredovisning, och därmed hur de tänker kring hur behoven av kompetenser har påverkats, än myndighetens geografiska läge.

Kvantitativa studier når representativitet genom statistiska urval medan kvalitativa studier uppnår trovärdighet och generalisering på andra sätt. När man diskuterar representativitet i kvalitativa intervjuer brukar det talas om att man ska nå en mättnad, det vill säga när forskaren/studenten upplever att den känner igen svaren och att svarsmönstren återkommer. Om man intervjuar sex till åtta personer ökar säkerheten att materialet är relativt oberoende av den enskilda individens personliga uppfattningar (Eriksson-Zetterquist & Ahrne 2011, s. 44). Vi upplevde att vi efter sju intervjutillfällen med sammanlagt nio personer kom till en punkt där vi hade nått en sådan mättnad.

5.3 Semistrukturerade intervjuer

Den kvalitativa forskningsintervjun syftar till att få en förståelse för hur världen ser ut från undersökningspersonernas synvinkel (Kvale & Brinkmann 2009, s. 17). En intervju är ett samtal med en struktur och ett syfte. Detta innebär att "[i]ntervjun blir ett sätt för intervjuaren att genom omsorgsfullt ställda frågor och lyhört lyssnande skaffa sig grundligt prövade kunskaper" (Ibid., s. 19).

Att en intervju är semistrukturerad innebär att den liknar ett vardagssamtal, samtidigt som den har ett syfte och en specifik teknik. Intervjun utförs enligt en intervjuguide med fokus på vissa teman, som innehåller förslag på frågor (Kvale & Brinkmann 2009, s. 43). Hos oss har dessa teman berört arkivariens bakgrund och arbetsplats, myndighetens rekryteringsprocess, verksamhetsbaserad arkivredovisning, och slutligen kompetenser, där det sista temat har tagit upp den största delen av intervjuerna. I bilaga 2 redovisas dessa teman tillsammans med de frågor som ställdes under intervjuerna.

Kvalitativa forskningsintervjuer kan sägas vara asymmetriska vad gäller makt. Det rör sig inte om ett öppet vardagssamtal mellan två jämbördiga parter, utan om en situation där vi som intervjuar bestämmer hur intervjun ska se ut. Det är en enkelriktad och framförallt en instrumentell dialog, som utnyttjas för att få tillgång till tolkningsbara data. Vi som intervjuar har också ett tolkningsmonopol, vilket innebär att det endast är vi som får möjlighet att tolka och rapportera vad intervjupersonen egentligen menade (Kvale & Brinkmann 2009, ss. 48–50).

Detta är givetvis viktigt att tänka på när man som forskare genomför en intervju. I vårt fall blir dock denna maktsymmetri inte lika tydlig som om någon från högre

akademisk nivå skulle utföra studien. Som utbildade och vana arkivarier eller rekryteringsansvariga har de vi intervjuar karriärsmässigt en högre status än oss studenter. Även om vi i egenskap av intervjuare har de maktfördelar som Kvale och Brinkmann nämner, jämnas maktasymmetrin ut något av att våra informanter inte längre är studenter.

5.4 Analys av ledigkungalörelser

Anställningsförfarandet vid de svenska myndigheterna regleras bland annat av anställningsförförordningen (1994:373). Denna menar till exempel att en "myndighet som avser att anställa en arbetstagare skall på något lämpligt sätt informera om detta så att de som är intresserade av anställningen kan anmäla det till myndigheten inom en viss tid" (Anställningsförförordningen 1994:373, § 6). Även i förförordningen om statliga platsanmälningar (1984:819) styrs myndigheternas anställningsförförande. Där förklaras bland annat att en myndighet är skyldig att anmäla alla lediga tjänster till arbetsförmedlingen (Ibid.). Syftet med dessa regleringar är sannolikt att alla medborgare som anser sig ha de rätta kvalifikationerna ska ha möjlighet att söka aktuella tjänster inom offentlig sektor.

I antologin *Funktionell textanalys* (2011) har Karin Helgesson, verksam vid institutionen för svenska språket vid Göteborgs universitet, skrivit ett kapitel om hur man kan analysera kravställningar i platsannonser. Helgessons analys utgår dock helt från det grammatiska och språkvetenskapliga perspektivet vilket innebär att den analysmetoden inte passar in i vår undersökning. Det vi är ute efter har snarare varit att titta på vilka exakta kvalifikationer det är som efterfrågas och att tillsammans med intervjuaterialet kartlägga vad myndigheter vill att deras arkivarier ska kunna. Vi har istället i ledigkungalörelserna letat efter nyckelord som anknyter till krav och önskemål på de sökandes kompetenser och personliga egenskaper. Dessa resultat har i analysen slagits ihop med den information som kom fram under intervjuerna.

5.5 Forskningsetik

Det finns alltid etiska punkter att ta i beaktande när man arbetar med kvalitativa intervjuer. Å ena sidan är det svårt att se att det här uppsatsämnet kan vara känsligt. Vår uppfattning är också att det vid intervjuerna inte har kommit fram någonting av relevans för undersökningen som informanterna kan uppfatta som känslig information om den kommer ut. Å andra sidan kan information som för en oinsatt verkar helt oproblematiske, för den insatte innebära problem om den kommer ut. Genom att anonymisera både våra informanter och deras arbetsplatser minskas risken att de eller deras omgivning påverkas negativt av intervjuundersökningen. En informant som inte är anonym kanske också drar sig från att berätta vissa saker, till exempel hur denne upplever att hen tagit ett felaktigt beslut vid en tillsättning av en tjänst. Det går alltså att se flera fördelar med att låta informanterna vara anonyma.

En svårighet med att anonymisera informanterna är att arkivsektorn i Sverige inte är särskilt stor och att många känner varandra genom exempelvis nätverk och andra

samarbeten. Även om vi låter informanterna vara anonyma finns det alltså en risk att de kan bli eller är rädda att bli identifierade, vilket kan ha påverkat den information de gett oss. Svensson och Ahrne (2011, ss. 30–31) menar att det finns två sätt att agera om känslig information som kan röja även en anonym informants identitet framkommer under intervjun. Å ena sidan kan forskaren göra bedömningen att spridningen av uppgifterna leder till så stor nytta i samhället att det är värt att riskera att informanten går att identifiera. Å andra sidan kan man också anse att informantens integritet alltid väger tyngre än spridningen av viktig kunskap. Eftersom vi inte bedömer att det är särskilt sannolikt att någon av den information som framkommit under intervjuerna på något sätt kan skada vare sig informanterna eller någon annan, ser vi inte detta som ett problem. Tar vi i uppsatsen upp något från intervjuerna som på minsta lilla sätt kan tänkas vara känsligt, är vi extra noga med att ta bort eller ändra alla omständigheter som kan tänkas röja informantens identitet.

Ur etiska aspekter är textanalyserna av ledigkungalönelserna inte lika problematiska. Informationen har varit eller är fortfarande offentlig och publicerad, och då dokumenten är upprättade vid statliga myndigheter räknas de som allmänna handlingar. Det finns heller ingen risk att någon information i dem kan vara känslig. Eftersom ledigkungalönelserna kommer från samma myndigheter som vi har intervjuat, och dessa ska vara anonyma, kan vi dock inte ange vilka ledigkungalönelser vi har använt oss av i analysen.

I uppsatsens resultat- och analysdel presenteras de anonyma informanterna som Informant 1, Informant 2 och så vidare. När det har varit två informanter med vid intervjusituationerna benämns dessa Informant 1a och 1b, respektive 7a och 7b.

6 Resultat och analys

I detta avsnitt kommer vi att presentera resultaten och analysera dem med hjälp av relevant teori och litteratur. Vi kommer hela tiden att utgå från de tre frågeställningarna:

- Vilka kompetenser eftersöks hos myndighetsarkivarier idag?
- Har övergången till verksamhetsbaserad arkivredovisning förändrat efterfrågan på kompetenser hos myndighetsarkivarier och i så fall hur?
- Går det att avgöra vad i kvalifikationskraven som beror på verksamhetsbaserad arkivredovisning och vad som beror på den ökade mängden digitalt material?

De två första frågeställningarna hör nära ihop och kommer därför att analyseras tillsammans. De kvalifikationer som framkommit under intervjuerna och genom läsandet av ledigkungörelserna har här placerats in i Ellströms taxonomi för beskrivning och analys av yrkeskvalifikationer. Den tredje frågeställningen kommer att analyseras för sig i slutet av detta avsnitt.

6.1 Efterfrågade kvalifikationer hos arkivarier

Ellströms taxonomi är indelad i tre huvudkategorier: uppgiftsrelaterade kvalifikationer, ideologisk-normativa kvalifikationer och utvecklingsinriktade kvalifikationer. De två första kategorierna har i sin tur underrubriker, ibland ner till fyra nivåer. Hela modellen återges i början av uppsatsens teoriavsnitt. Vi har i analysen försökt att använda oss av alla nivåer, för att så tydligt som möjligt peka ut vad för slags kvalifikationer det är som krävs av arkivarier idag.

6.1.1 Uppgiftsrelaterade kvalifikationer

6.1.1.1 Psykomotoriska kvalifikationer

De psykomotoriska kvalifikationerna har enligt Ellström ofta ingen stor betydelse för tjänstemannayrken, dit arkivarieyrket kan räknas. Även tidigare har dessa kvalifikationer varit låga inom tjänsteverksamhet och i och med automatisering och datorisering har många psykomotoriska kvalifikationer som tidigare varit viktiga försvunnit, exempelvis "förmåga att uppfatta svårtolkade handstilar, fingerfärdighet, snabbhet och förmåga att skriva felfritt" (Ellström 1992, s. 56). Varken någon av informanterna eller någon av de undersökta ledigkungörelserna har lyft fram några

psykomotoriska kvalifikationer, vilket tyder på att det inte anses vara särskilt viktigt för arkivarier idag.

6.1.1.2 Kognitiva kvalifikationer: kunskaper

Till de kognitiva kvalifikationerna hör två kategorier: kunskaper och intellektuella färdigheter. Dessa har i sin tur fyra underkategorier var. De olika underkategorierna kan ibland vara svåra att hålla isär, men vi har här ändå försökt att dela in de kognitiva kvalifikationerna i sina respektive typer. Kategorin kunskaper syftar till att beskriva den kunskap som efterfrågas eller krävs i ett arbete (Ellström 1992, s. 53).

Förtroenhetskunskap: Förtroenhetskunskap innebär kunskapen att kunna se mönster eller att kunna bedöma något. Denna typ av kunskap brukar kallas tyst kunskap, då den inte går att uttrycka i ord. Flera av informanterna har uppgett att de efterfrågar någon form av erfarenhet när de anställer arkivarier. För vissa är det ett krav, medan andra ser det som en merit. Det skiljer sig också åt vad informanterna vill att arkivarien ska ha erfarenhet av. En av informanterna betonade vikten av att ha erfarenhet av att arbeta i ett stort arkiv (Informant 2). En annan ser gärna att arkivarien har arbetat ett par år som registrator och därmed fått erfarenhet av att tänka i processer (Informant 6). I åtta av de tio undersökta ledigkungörelserna lyfter man fram vikten av erfarenhet i olika former. Av dessa är det två stycken som ser detta som ett krav, medan övriga betraktar det som meriterande. Det som efterfrågas är främst erfarenhet av att arbeta med arkivfrågor inom offentlig förvaltning, men i ett fall uttrycks det specifikt att man önskar någon som har erfarenhet av att arbeta med verksamhetsbaserad arkivredovisning.

Praktisk kunskap: Precis som förtroenhetskunskapen ingår den praktiska kunskapen i de så kallade tysta kunskaperna. Här handlar det dock snarare om “knowing how”, det vill säga kunskapen att kunna göra något, vilket kan jämföras med den mer explicita kunskapen att veta något (Ellström 1992, s. 52). Exempel på praktisk kunskap kan vara att cykla – det är en typ av kunnande som sitter i kroppen och som kan vara svår att förmedla med ord. För att kunna utföra uppgifter av mer komplex karaktär är det omöjligt att tänka igenom vartenda steg av handlandet, utan mycket måste istället utföras omedvetet (Svenaeus 2009, ss. 12–13). En av våra informanter sade att det var ett krav att arkivarien ska ha körkort, för att kunna ta sig mellan olika arkivdepåer. Detta uttrycktes även i en av ledigkungörelserna. Vi anser att bilkörning är en komplex uppgift, som kräver att vissa handlingar utförs omedvetet och att ett körkort är ett slags bevis på att personen kan detta. Därför kan ett krav på körkort ses som en praktisk kunskap. Kanske kan även behärskande av språket i tal och skrift räknas som en praktisk kunskap. Detta efterfrågas i över hälften av ledigkungörelserna och kom även upp i en av intervjuerna.

Teoretisk kunskap: Den teoretiska kunskapen, “knowing that”, innebär den explicita teoretiska kunskapen om ett fenomen och dess samband med andra fenomen. Det är den av de kognitiva kvalifikationer som är mest efterfrågad. Alla informanterna menar att det är viktigt att arkivarien har relevant akademisk utbildning, däremot skiljer det sig åt hur detta definieras. I ledigkungörelserna står det ofta utsatt hur många poäng arkivvetenskap som krävs, medan informanterna under intervjuerna fokuserade på vad arkivarien bör ha lärt sig under sin utbildning. Detta beror säkert

på att informanterna hade större utrymme att definiera vad de anser att en arkivutbildning bör innehålla, än vad det finns plats för i en ledigkungalörelse. Det som lyftes fram särskilt under intervjuerna var juridiska kunskaper, i huvudsak kännedom om offentlighet, sekretess och upphovsrätt, samt kunskaper kring digitala frågor. Någon informant menade att arkivarier inom den offentliga sektorn ofta är osäkra på vad som omfattas av offentlighetsprincipen och därför onödigt ofta rådgör med en jurist innan beslut tas om att lämna ut eller sekretessbelägga allmänna handlingar, vilket förlänger processen. När informanterna bads förtydliga vad de menade med relevanta kunskaper inom det digitala menade de flesta att det i huvudsak handlar om att kunna kommunicera med personal och konsulter inom IT, till exempel vid beställning och avveckling av informationshanteringssystem. De vanligast förekommande begreppen för digitala kunskaper under intervjuerna och i ledigkungalörelserna var systemvetenskap, IT-vetenskap och IT-kompetens.

I tre av ledigkungalörelserna ställs det krav på att de sökande ska ha minst 60 högskolepoäng i arkivvetenskap, vilket motsvarar två terminers heltidsstudier². I en annons vill man att de sökande ska ha läst arkivvetenskap minst en termin. I en annan vill man att de sökande ska ha läst 180 högskolepoäng, varav minst 60 högskolepoäng ska vara för arkivarieryrket relevanta ämnesområden. Resten har skrivit att arkivvetenskapliga studier är ett krav, men har inte specificerat i vilken omfattning. Vid en av intervjuerna resonerade de två informanterna sig fram till att det är en fördel om arkivarien har en kandidatexamen i botten innan arkivstudierna, eftersom man vid uppsatsskrivande arbetar praktiskt med informationssökning, till exempel bland arkivhandlingar. Därmed får hen både praktisk erfarenhet av att söka i arkiv och en förståelse för vikten av det hen senare kommer att arbeta med. Samma informanter menade också att juridik, statskunskap, förvaltningskunskap, journalistik och systemvetenskap skulle vara lämpliga ämnesområden att ha med i sin kandidatexamen (Informant 7a och 7b). Förvaltningskunskap står även med som merit i en av ledigkungalörelserna. Tolkar man begreppet vidare kan det dock även ingå i de krav om juridiska kunskaper som flera informanter och platsannonser ställer. Flera har också med erfarenhet av att arbeta med arkivfrågor just inom den offentliga sektorn som krav eller merit, vilket även det kan tolkas som att det är kunskaper kring förvaltning som efterfrågas. Det måste med andra ord inte röra sig om kunskaper man fått genom akademiska studier, utan kan även ha utvecklats genom praktiskt arbete med frågorna. Eftersom det ändå är en kunskap som går att uttrycka verbalt, har vi valt att tolka det som en teoretisk kunskap.

Meta-kognitiva kunskaper: Ellström exemplifierar de meta-kognitiva kunskaperna med "individens föreställningar om och förväntningar på sin egen förmåga vad gäller t.ex. att lösa en viss typ av uppgift eller utföra ett visst arbete, men även förmågan att reflektera över, kritiskt analysera och värdera sitt eget sätt att definiera och arbeta med en uppgift" (1992, s. 51). Detta innebär att de meta-kognitiva kunskaperna är starkt kopplade till personlighetsrelaterade begrepp som självbild, självförtroende och upplevd handlingsförmåga (Ibid.). Flera av informanterna har uppgett att arkivarien måste kunna arbeta självständigt, vilket vi tolkar som meta-kognitiv kunskap. För att

² I vissa av ledigkungalörelserna står det istället 40 poäng, vilket motsvarar två terminers heltidsstudier enligt det gamla systemet.

kunna arbeta självständigt krävs ett starkt självförtroende och att man känner sig bekväm i sin yrkesroll och med sina arbetsuppgifter.

Ett par av informanterna berättade att de vill att arkivarien kan besluta kring saker och ting och inte bollar allt beslutsfattande uppåt i organisationen:

Det säger jag till alla mina... 'ta ett beslut'. De kan ta vilket beslut de vill, jag stöttar dem. Men sen får man ju ta konsekvenser, men man måste ta beslut. Det sämsta jag vet det är handläggare, jag har haft någon, som inte vågar ta beslut. Och rullar hela tiden frågan vidare.³

Informant 2

Jag vill gärna ha personer som har en stark självkänsla. [...] Människor som lider väldigt mycket av oro är jag inte så intresserad av för den typen av anställningar, för det är en väldigt stor press man trots allt ställs inför [...] I hela myndighetssektorn finns det en, en ängslan för att göra fel. [...] Jag skulle vilja säga att det nästan ligger i yrkesrollen, arkivarierollen. [...] Och det är ju viktigt att vara noggrann och vilja göra ett bra jobb men om man alltid känner en ängslan för att göra fel så är man inte rätt person för att jobba med utvecklingsfrågor [eller] e-arkivering. [...] Men det finns en stor ängslan också hos många att göra fel. [...] Och då är det ju en styrka om vi tillsammans kan förstå att ibland höja oss över detaljerna och försöka se till helheten. Vilka konsekvenser får det om vi nu gör ett fel här? [...] Ja, om man då frågar sig, får man många gånger fram svaret att det gör faktiskt inte alls särskilt mycket. [...] Vi är inte hjärnkirurger, patienten ligger inte och dör för att vi gjorde ett felaktigt snitt i hjärnan. [...] Om man själv är medveten om att man har gjort ett fel, se till att inte göra det igen, eller fundera på vilka konsekvenser det får. Det tror jag är en... många arkivarier har, det är ett problem. [...] Men det tror jag ligger i den gamla yrkesrollen, där man måste försvara sig själv, försvara sin yrkesroll, motivera varför man gör det man gör. Och till och med direkt förklara vad en arkivarie är, det gör ju att man kanske... en läkare behöver inte göra det.

Informant 3

Den rädsla som beskrivs i citaten beror sannolikt på att individen känner osäkerhet i sin yrkesroll och därmed får en låg självkänsla på arbetet. Som rekryterare vill man alltså här få bort vad man upplever som vanliga men oönskade egenskaper ur yrkeskåren genom att låta bli att anställa personer med dessa egenskaper.

De flesta informanter uttryckte att de vill att arkivarien ska vara drivande i utvecklingsfrågor och inte vara rädd för att gå till ledningen och lobba för att organisationens dokumenthantering ska förbättras. Detta tycker vi passar bättre in bland de utvecklingsinriktade kvalifikationerna, vilka vi kommer att avhandla senare i analysen. Vi vill ändå redan nu kort diskutera sådana drivande egenskaper eftersom detta är nära relaterat till meta-kognitiva kunskaper som individens upplevda handlingsförmåga. För att arkivarien ska kunna känna sig motiverad att driva fram en utveckling av exempelvis dokumenthanteringen är det viktigt att hen faktiskt upplever sig ha befogenhet till detta. Detta kan kopplas till vad som inom psykologin kallas inlärld hjälplöshet, vilket kommer till uttryck när individer "lärt sig" att de inte har någon möjlighet att påverka sin situation (Granberg 2011, s. 756). Detta leder ofta till

³ Intervjucitaten är lätt redigerade för att underlätta läsningen.

passivisering, försämrade problemlösningsförmåga och sänkt självvärdering (Ellström 1992, s. 69). Den arkivarie som inte upplever sig kunna påverka organisationen – vare sig detta är sant eller inbillat – lär heller inte vara särskilt drivande i utvecklingsfrågor.

6.1.1.3 Kognitiva kvalifikationer: intellektuella färdigheter

De intellektuella färdigheterna skiljer sig från kunskaper på så vis att de snarare handlar om kognitiva processer som styr och reglerar individens handlande än om att beskriva den kunskap som efterfrågas eller krävs i ett arbete (Ellström 1992, s. 53). Detta innebär också att denna typ av kvalifikationer i många fall är svårare att uttrycka i ord och kanske är det därför som dessa inte har kommit fram i intervjuerna och ledigkungalörelserna i samma utsträckning som den förra kategorin.

Rutinbaserade färdigheter: Rutinbaserade färdigheter innebär automatiserade rutinhandlingar som utförs utan någon medveten kontroll, en individ som utför dessa handlingar kan oftast inte uttrycka vilken kunskap som handlandet baseras på. Handlingarna styrs av signaler från omgivningen, som direkt utlöser förhandsinställda, lagrade rutiner. Här rör det sig alltså om ett intuitivt handlande, baserat på implicit eller tyst kunskap (Ellström 1992, s. 54, 77). Detta är en ganska diffus kategori vars specifika handlingar är svåra att uttrycka med ord, om arkivariens är medveten om att de utförs. Troligtvis är det därför ingen av de intervjuade har efterfrågat någon kvalifikation som passar in här. Inte heller i någon av ledigkungalörelserna har man efterfrågat rutinbaserade färdigheter. Vilka rutinbaserade färdigheter arkivarierna använder i sitt arbete hade kanske framkommit om vi använt oss av observation som metod istället för intervjuer. Det går i alla fall att konstatera att rutinbaserade färdigheter inte är något som specifikt efterfrågas vid anställning av myndighetsarkivarierna idag.

Regelbaserade färdigheter: Den regelbaserade färdigheten innebär att handlandet regleras av mer eller mindre medvetna regler (tumregler) av typen: om "tillstånd A" så "handling B". Handlandet förutsätter därmed förmågan att identifiera och tolka observationer av händelser i omgivningen, det vill säga en förmåga att avgöra vilken regel som ska tillämpas. Reglerna kan vara ett resultat av instruktion, lärande utifrån tidigare erfarenheter eller problemlösning i den specifika situationen. De regler som styr individens handlande kan oftast uttryckas verbalt (Ellström 1992, ss. 54, 78).

För en arkivarie kan regelbaserade färdigheter röra sig om vad man ska göra när en begäran om att få ut en allmän handling kommer in. Utöver att arkivarierna bör veta vilka lagar och regler som gäller, krävs det också att hen vet hur man faktiskt ska handla när en sådan begäran kommer in till myndigheten. Det handlar med andra ord om en tillämpning av den teoretiska kunskapen. Detta var något som kom upp under en av intervjuerna. Informanten menade att arkivarierna måste förstå att man först måste gå in i registret för att se vad som där står om den aktuella handlingen, innan man springer ner i arkivet och hämtar den. Handlingen kan vara sekretessbelagd, finnas i andra lokaler eller vara bortgallrad. Samma informant pekade också på att arkivarierna måste vara medvetna om att det ibland kan ta tid att lämna ut allmänna handlingar, och att man därför inte kan lova att handlingen ska tillhandahållas inom en viss tid (Informant 2). Sådana färdigheter kan uppstå dels av att arkivarierna får

instruktioner om vad som ska göras i en given situation, dels av att hen får erfarenhet och lär sig av sina misstag.

Kunskapsbaserade färdigheter: I de kunskapsbaserade färdigheterna styrs handlandet av ett medvetet analytiskt tänkande utifrån individens mål, reflektion över tidigare erfarenheter och tillgänglig kunskap om omgivningen. Kunskapen är nödvändig för att formulera mål, intentioner och handlingsplaner, men även för att identifiera, tolka och värdera feedbackinformation från tidigare handlingar. De kunskapsbaserade färdigheterna krävs framförallt i nya okända situationer eller när problem uppstår i välkända situationer där de vanliga metoderna inte hjälper (Ellström 1992, ss. 54, 78).

Ungefär hälften av informanterna pekade på hur viktigt det är att arkivarien har goda kunskaper om verksamheten. Detta gäller speciellt när man arbetar med verksamhetsbaserad arkivredovisning. En informant menade till exempel att "det innebär ju också att man måste för att kunna jobba på [...] med arkiv så måste man ha god verksamhetskunskap om vad vi gör. Det går liksom inte att komma in och bara tänka arkiv" (Informant 1a). En annan informant uttryckte att "Nu måste jag sätta mig ner och lära mig en massa processer som dessutom förändras hela tiden" (Informant 6). Samma informant menade vidare att det inte är möjligt att som nyanställd veta hur verksamheten fungerar, vilket också gör det svårare att hoppa från jobb till jobb.

Meta-kognitiva färdigheter: De meta-kognitiva färdigheterna innebär till exempel planering och utveckling av strategier för problemlösning, eller förmågan att reflektera över det egna tänkandet och handlandet (Ellström 1992, s. 54). Det kan med andra ord röra sig om att individen är självreflekterande eller på ett medvetet sätt kan ta itu med små eller stora problem som dyker upp i arbetet. Detta är något som inte har kommit upp under vare sig intervjuerna eller i de undersökta ledigkungalönelserna, vilket troligen beror på att denna typ av färdighet ligger på en ganska abstrakt nivå. Alla reflekterar vi i någon utsträckning över vårt eget tänkande och handlande, och kanske är detta så naturligt att det inte är något som rekryteringsansvariga tänker på när de anställer personer. Det är också en typ av färdighet som är svår att uttrycka i ord, vilket kan vara en anledning till att det inte kommit upp i intervjuerna.

6.1.1.4 Sociala kvalifikationer

Vikten av att anställa arkivarier som är socialt kompetenta var något som togs upp vid samtliga intervjuer. Eftersom begreppet idag är så utnött och kan inbegripa så mycket (se t.ex. Andersson 2000; Granberg 2011) ombads informanterna att specificera vad de menade när de pratade om sociala kompetenser. Alla informanter menade att det idag är viktigt att arkivarien är framme och visar sig i myndigheten. Eftersom myndighetsarkivet inte längre är att betrakta som en slutlig förvaringsplats för handlingarna blir det alltmer betydelsefullt att arkivarien gör sig ett namn i organisationen så att de anställda vet vem de ska vända sig till om de har några frågor. En av informanterna menade att det är viktigt att arkivarien är serviceinriktad och gör sig känd som någon som alltid ger snabbt svar, oavsett om frågan gäller arkiveringsfrågor eller helt andra saker:

Man är inte någon grå mus som rör på sig utan alla vet vem man är. Och de vet också att vi är väldigt service-minded och att de kan stoppa oss när som helst och fråga oss saker och ting. Så att många gånger känns det som att vi borde vara mer ute i verksamheten bara för att prata med dem. För det märks att det är... Ja, att de har behov av att prata många gånger om olika saker. Alltså det handlar inte bara om arkiv och allmänna handlingar och annat, utan de vill ha tips på hur man ska handlägga saker och ting. De vet alltid att de får svar. Även om de sitter och handlägger saker och ting så kan man få ett mail, 'Har jag formulerat mig rätt?'. Och så ger vi då tips att 'Ja, du borde nog uttrycka det på följande sätt istället, om du avser att få ut det här [...] budskapet'.

Informant 6

Arkivarien får här rollen av en frågelåda, vilket för de anställda kan vara en mycket viktig och uppskattad tillgång. Även om en sådan roll hör ihop med den tidigare nämnda verksamhetskunskapen som lyfts fram av flera informanter, kan man fråga sig om det bör ligga i arkivariens kunskaper att kunna bistå med frågor som egentligen ligger inom handläggarnas kunskapsområde. Vi tänker att en sådan roll kanske skulle kunna medföra en risk att arkivariens egentliga arbetsuppgifter missförstås av chefer och kollegor eller åsidosätts av arkivarien själv.

Att informanten inleder sitt påstående med att säga att man som arkivarie inte är "någon grå mus" är intressant. Samtliga informanter tog upp den vitt spridda nidsbilden av arkivarien som en asocial person vars plats i organisationen är ensam nere i källaren. Detta kom alltid upp i samband med att de pratade om sociala kompetenser. Denna bild har troligen sitt ursprung i att arkiven under 1960- och 1970-talen betraktades som en plats för personer som av olika anledningar inte kommit vidare i sin akademiska karriär (Ulfsparré 2003, s. 202). Företags- och myndighetsarkiv har också under några decennier av 1900-talets andra halva haft anställda vars lön bekostats med arbetsmarknadsmedel, så kallade arkivarbetare. Denna yrkesbenämning har ofta förväxlats med arkivarie, vilket kan ha bidragit negativt till arkivarietäckens status och löneutveckling (Smedberg 2006, s. 82).

En arkivaries arbete består till mycket stor del av administrativt arbete och kanske är även detta en anledning till att yrket blivit nedvärderat. Katarina Prager skriver "[a]tt skapa information är [...] den självklara men ofta något ringaktade delen av arbetet som går under beteckningen administration" (2009, s. 71). Genom att citera Torbjörn Kjölstad förklarar hon vidare varför administration är något som fått en negativ klang:

Den [informationen] är en del av dessa administrativa rutiner, men på grund härav döljs den också av det den bär upp. Eftersom alla som använder sig av denna information fäster större vikt vid det som utträttas med dess hjälp än vid informationen som ett fenomen i sig själv blir den osynliggjord.

Kjölstad 2005, s. 76

Att arkivarietyrket hänger samman med sådana fördomar var även något som informanterna i Grönroos studie var väl medvetna om. Grönroos observerade flera olika strategier för att hantera dessa föreställningar:

Strategier för att distansera sig från gruppen var t ex att byta namn till informationshanteringsexpert, att alliera sig med IT-enheten och att inskräpa att man inte passar för yrket om man inte är social och har lätt för att ta folk. Strategier för att

höja statusen inom gruppen var att betona vikten av professionalisering, höja utbildningsnivån inom yrkesgruppen, få upp arkivfunktionen till central nivå inom organisationen.

Grönroos 2012, s. 49

Här går det att se en liten skillnad mellan våra och Grönroos resultat – eller tolkningar av dessa – som skulle kunna bero på hur och i vilket syfte vi och Grönroos har ställt våra intervjufrågor. När våra informanter har lyft fram vikten av sociala kompetenser hos arkivarien har vi inte uppfattat att det varit för att distansera sig från gruppen arkivarier, utan snarare handlat om det som Grönroos kallar strategier för att höja statusen inom gruppen. Denna skillnad kan bero på att våra intervjufrågor har varit mer inriktade på vilka kvalifikationskrav arkivarieyrket ställer idag, medan Grönroos undersökningsområde i högre grad har handlat om hur arkivarien som individ har hanterat övergången till verksamhetsbaserad arkivredovisning.

En annan egenskap som har med sociala kvalifikationer att göra är att arkivarien bör ha en pedagogisk förmåga, eftersom arkivarien har i uppgift att vägleda myndighetens anställda i frågor som rör dokumenthantering. Detta lyftes fram av fyra av informanterna. Det är också viktigt att kunna motivera och argumentera för varför det är viktigt att de anställda har arkiveringsfrågor i åtanke när de arbetar med exempelvis skapandet av allmänna handlingar. En av informanterna påpekade att sådana egenskaper blir extra relevanta när en organisation bara har en eller två anställda arkivarier (Informant 7b). Vi tolkar detta som att informanten menar att ett litet antal arkivarier signalerar att arkivfrågor inte är särskilt högt prioriterade i myndigheten, vilket gör det ännu viktigare – och svårare – att argumentera för att arkivet är en viktig del inom organisationen. Även en av de informanter som arbetar på myndigheter med flera anställda arkivarier menade att en pedagogisk förmåga är central när arkivarien har kontakt med verksamheten och informerar om regelverk och rutiner:

...vi jobbar mycket mot att bli ännu bättre på verksamhetskontakter, så att vi är ute i verksamheten, att vi informerar om regelverk och rutiner. Vi [be]svarar krångliga frågor som vi får på plats. [...] Ett problem som många arkivarier har, det är att de kanske inte är så goda pedagoger. Man använder ett för svårt språk, man ger sig in på väldigt krångliga resonemang och man anpassar inte budskapet efter den man pratar med. [...] Pratar man med en chef inom [myndigheten] [...], då ska man framföra ett budskap så att den chefen förstår vad man säger. Och man ska framföra det som är relevant för chefen. [...] Och på samma sätt är det när man pratar med människor som jobbar med arkivfrågor eller, eller är registratorer ute i verksamheten. Då lägger man sig på en annan nivå. [...] Jag lägger ingen tonvikt på det i själva rekryteringen, men jag pratar mycket med min personal om det, om behovet av att förpacka budskapet på ett lämpligt sätt. Så att vi blir förstådda, så att vi blir respekterade. [...] Jag är av den uppfattningen att det går att förklara något oerhört komplicerat på ett enkelt sätt [...] Man kan till och med förklara vad e-arkivering är så att i stort sett vem som helst förstår det. Men man får inte ge sig in på krångliga resonemang, beskriva standarduppgiftnad, vad OAI-modellen är.

Informant 3

En annan informant från en myndighet med flera anställda arkivarier lyfte fram pedagogiska egenskaper i samband med införandet av verksamhetsbaserad arkivredovisning och syftade då främst till kommunikationen inom den egna

arbetsgruppen. Eftersom arbetssättet än så länge är nytt och det i hög grad har varit upp till arkivarierna att själva tolka RA-FS:en, bör arkivarien vara skicklig i att förmedla sina kunskaper till sina kollegor. Därmed riskerar man inte att hjulet uppfinns gång på gång (Informant 2). Att personalen måste bli bättre på att kommunicera behöver inte vara unikt för arkivarierna utan är ett krav som verkar öka inom alla yrkesgrupper. När utvecklingen går allt snabbare har företag och andra organisationer inte råd med misstag som visar sig bero på missförstånd och den mänskliga faktorn och därmed blir de anställdas kommunikativa förmågor viktigare än tidigare (Andersson 2000, s. 153).

6.1.2 Ideologisk-normativa kvalifikationer

Precis som Ellström (1992, s. 49) skriver har det varit svårt att göra skillnad på de kvalifikationer som ingår under denna kategori, det vill säga affektiva och personlighetsrelaterade kvalifikationer. För analysens skull har vi ändå försökt att skilja dem åt.

6.1.2.1 Affektiva kvalifikationer

Enligt Ellström avser de affektiva kvalifikationerna "de anställdas attityder, värderingar och motivation" (1992, s. 49). Vi har hittat en del sådana kvalifikationer i våra intervjuer och i ledigkungörelserna, men det är svårt att göra tydliga avgränsningar då vissa av de affektiva kvalifikationerna även passar bra in i andra kategorier. En person kan till exempel vara motiverad att driva förändringar eller att arbeta utåtriktat, men detta kan även passa in under utvecklingsinriktade kvalifikationer eller bland de tidigare nämnda sociala kvalifikationerna. Att det ändå handlar om *motivation* gör att vi har valt att placera in dessa kvalifikationer bland de affektiva. Att vara motiverad att arbeta utåtriktat behöver ju faktiskt inte betyda att man är bra på att arbeta utåtriktat.

Att ha ett öppet sinne anser vi är en affektiv kvalifikation, då det i mångt och mycket handlar om attityder, men även om motivation att hitta nya lösningar för att driva arbetet framåt. Två av informanterna menade att arkivarien bör vara nyfiken och öppen för den nya tekniken och de möjligheter denna öppnar upp för. Vikten av att ha ett öppet sinne återkommer även i fler sammanhang. Någon pekar på att man måste vara öppen för att fortbilda sig utanför arbetstid (Informant 6), en annan menar att arkivarien bör vara öppen för och kunna hantera ständiga organisationsförändringar (Informant 2). En informant anser att arkivarien ska vara öppen för att arbeta över gränser, främst tillsammans med registratorer, eftersom yrkesrollerna inte kan vara lika fixerade som de varit tidigare:

En gång i tiden visste man vad en registrator gjorde. Det var lätt att definiera registratorns arbetsuppgifter och det var också rätt så lätt att definiera vad en arkivarie gjorde. Det är inte fullt lika självklart längre. Så jag skulle säga begreppet integration är oerhört viktigt. [...] Vi har en särskild leveransspecifikation för ärendehantering i e-arkivet nu när det införs i skarp drift. Och då kommer vi att kunna leverera vårt diarium, vårt ärendehanteringssystem, eller delar av det, till e-arkivet. Då gör vi alltså en integration mellan ett system som vi själva förvaltar till vårt e-arkiv, och då måste

registratorerna, deras kompetens, tas tillvara. [...] De är experter på det här och de måste vara med i det integrationsarbetet.

Informant 3

Informant 3 är inte ensam om att påpeka att arkivet och registraturen idag måste arbeta närmre varandra än vad man tidigare gjort. Informant 6 menar att arkivarier och registratorer inte kan fortsätta vara två skilda yrken, utan att de bör integreras och bli ett och samma. Medan Informant 3 menar att integrationen mellan arkiv och registratur beror på införandet av e-arkiv, tog Informant 6 upp ämnet i samband med att vi pratade om införandet av verksamhetsbaserad arkivredovisning. Hen menade att eftersom registratorn redan arbetar med processer och därmed har tänket, är en enkel lösning att bara flytta över kunskapen till arkivsidan. Detta kräver dock att arkiv och registratur arbetar tätare tillsammans än vad som idag är fallet i många organisationer.

I en av ledigkungalönelserna vill man att de sökande ska vara väl förtrogna med organisationens värdegrund och medarbetarpolicy, och kan arbeta utifrån dessa. Denna typ av kompetens, som kanske egentligen inte krävs för att arbetsuppgifterna ska kunna utföras, efterfrågas ibland av arbetsgivare som ett medel för kontroll och styrning. Sådana metoder kan ersätta eller komplettera mer traditionella former för kontroll, till exempel övervakning av personalen (Ellström 1992, s. 26). Idag kan det tyckas ganska självklart att personalen ska arbeta efter de styrdokument som finns, inklusive sådana som styr de mjukare delarna av arbetet, till exempel organisationens medarbetarpolicy. Kanske är det därför detta inte har tagits upp i någon av intervjuerna eller i någon av de andra ledigkungalönelserna. Att man ändå tar upp det i den här annonsen kan antingen bero på att man under den här tiden skrev så i alla ledigkungalönelser från organisationen, eller kanske att man för den aktuella tjänsten anser att arkivariens värderingar är särskilt viktiga.

6.1.2.2 Personlighetsrelaterade kvalifikationer

Ellström (1992, s. 48) tar upp noggrannhet, flit, snabbhet och pålitlighet som exempel på personlighetsrelaterade kvalifikationer. Han såg inte några höjda krav bland denna typ av kvalifikationer vid en strategi som har till syfte att utveckla informationsstödet (Ibid., s. 60). Vi anser dock att det i det här fallet finns saker som pekar på höjda krav på personlighetsrelaterade kvalifikationer. I denna kategori är det främst noggrannhet som har tagits upp under intervjuerna och bland ledigkungalönelserna. Av informanterna är det tre stycken som uttryckligen efterfrågar noggranna arkivarier (Informant 2, 3 & 4), medan det efterfrågas i tre av de undersökta ledigkungalönelserna. Även andra kvalifikationer som kan relateras till noggrannhet tas upp. Att arkivarien ska vara strukturerad lyfts fram i en av intervjuerna och i två av platsannonserna. Två av platsannonserna efterfrågar en arkivarie som kan hantera arbete i ett högt tempo, utan att kvaliteten försämras. Med tanke på arkivariens arbetsuppgifter och roll i organisationen var detta kanske egentligen inte särskilt förvånande. Noggrannhet är kanske också något som traditionellt förknippas med arbete i arkiv. I ett större arkiv kan en slarvig arkivförteckning få stora konsekvenser och en handling som lagts i fel arkivbox kanske aldrig kan hittas igen.

En av informanterna menade dock att noggrannhet är en ännu viktigare egenskap idag än tidigare, eftersom den verksamhetsbaserade arkivredovisningen kräver att man går

in mer i detaljnivå än vad allmänna arkivskemat gjorde (Informant 2). En av tankarna bakom införandet av en verksamhetsbaserad arkivredovisning är att klassificeringsstrukturen ska tydliggöra sambandet mellan organisationens processer och dess handlingar, och därmed göra det lättare för medborgarna att själva hitta handlingar och förstå dessa handlingars kontext. Man kan därför också tänka sig att övergången leder till att förteckningsarbetet behöver göras än mer noggrant, eftersom det nu inte enbart är arkivarien och dennes kollegor som ska kunna hitta bland handlingarna, utan även intresserade medborgare som sitter hemma vid sina datorer.

6.1.3 Utvecklingsinriktade kvalifikationer

De utvecklingsinriktade kvalifikationerna avser "förmåga att identifiera behov av, initiera och genomföra en yrkes- och verksamhetsutveckling vad gäller till exempel kvalitet, produktivitet eller arbetsmiljö" (Ellström 1992, s. 48). I sin analys av hur införandet av informationsteknologi i tjänsteverksamheter påverkar kraven på yrkeskunnande menar Ellström att för att fullt ut utnyttja informationsteknologins potential är det nödvändigt att skapa en organisation som kräver förmåga till verksamhetsutveckling hos personalen. De utvecklingsinriktade kvalifikationerna förutsätter att den anställde har ett ifrågasättande och prövande förhållningssätt till givna uppgifter och mål. Beroende på sammanhanget kan förutsättningarna vara tekniskt-materiella, organisatoriska eller ideologiskt-kulturella. Det förutsätter även att personen, enskilt eller i grupp, kritiskt kan analysera och vid behov också förändra sina livs- eller arbetsvillkor (Ibid., s. 61).

I likhet med Ellströms analys visar det sig här att flera informanter lyfte fram förmågan att driva ett utvecklingsarbete som en viktig egenskap hos arkivarier. Två av informanterna menade att det vid införandet av verksamhetsbaserad arkivredovisning blir särskilt viktigt att kunna driva arbetet framåt (Informant 3 & 7b). En av dessa informanter menade bland annat att man inte kan "sitta och vänta utan måste ut och skapa förutsättningar för ett fungerande arkiv" (Informant 3). Denna person tyckte också att det är viktigt att arkivarien förstår betydelsen av organisationens visioner och mål och att hen visar intresse, engagemang och drivkraft i sitt arbete. En informant uttryckte sig liknande, men då inte i samband med verksamhetsbaserad arkivredovisning, att man "måste ligga i framkant och pressa" och att man har större ansvar för hur man skapar arkivhandlingar i kärnverksamheten, eftersom man inte kan ordna så mycket i efterhand (Informant 5). Även i en av ledigkungörelserna nämndes att de sökande bör besitta förmågan driva arbetet framåt. I en annan ledigkungörelse uttrycktes det att den sökande bör vara initiativrik. Detta tycker vi också kan kopplas till de utvecklingsinriktade kvalifikationerna, då det är en förutsättning för att verksamhetsutveckling ska kunna ske.

Två av informanterna ansåg att eftersom arkivarien i och med den verksamhetsbaserade arkivredovisningen får ett starkare band till myndigheten, blir det också viktigare att denne arbetar mer proaktivt och håller sig ajour om vad som händer inom myndigheten (Informant 3 & 4). Detta anser vi är exempel på utvecklingsinriktade kvalifikationer eftersom ett viktigt syfte med att arbeta proaktivt och att hålla sig ajour är att kunna känna av vilken riktning ens arbete bör ta för att det ska samverka med den övriga verksamheten. Det var också två av informanterna som nämnde att man för att driva arbetet framåt måste ta sig an de utmaningar som

den nya tekniken för med sig. Båda betonade att detta skulle göras utifrån ett arkivperspektiv, till exempel med bevarandenaspekten i åtanke (Informant 2 & 6). En annan informant menade att det är viktigt att i frågor som rör övergången till e-arkivering vara med redan från början och skapa förutsättningar för att processen ska fungera (Informant 3). Med Ellströms ordalag uttrycker dessa informanter att den anställde bör ha ett prövande och ifrågasättande förhållningsätt till de tekniskt-materiella förutsättningarna. För att främja detta är det viktigt att verksamheten möjliggör ett kontinuerligt lärande och uppmuntrar personalen till verksamhetsutveckling (Ellström 1992, s. 61).

Två stycken uttryckte att det när arkivarier arbetar med utvecklingsfrågor finns ett behov av att de kan förhålla sig till frågor som rör förutsättningarna för bevarandet av kulturarv (Informant 3 & 4). För att hävda sin nytta och spela en konstruktiv roll i organisationens måluppfyllelse lägger många arkiv idag ett stort fokus på kommunikation och information och betydligt mindre på frågor kring kultur och kulturarv (Kjölstad 2005, s. 26). Detta bekräftas av dessa två informanter som menar att exempelvis forskningsfrågor lätt glöms bort, men att det är viktigt att arkiven inte bara har fokus på att utveckla det administrativa stödet till kärnverksamheten och det offentlighetsperspektiv som bidrar till samhällsnyttan (Informant 3 & 4). En av dem uttryckte att det är "lättare [...] att övertyga folk också, med hänvisning till offentlighetslagstiftningen än att det *kanske* kommer att bli intressant för kommande forskning" (Informant 4). Att man som arkivarie har en förståelse för båda dessa aspekter av arkivens uppgift blir särskilt viktigt vid arbetet med att utveckla arkivverksamheten, så att den del som resten av verksamheten kanske finner mindre viktig – det vill säga kulturarvsaspekten – inte glöms bort.

6.1.4 Mångfald

I flera av de studerade ledigkungörelserna betonar man på olika sätt att myndigheten värdesätter mångfald bland sina anställda. Vissa förtydligar och skriver att man vill ha en etnisk mångfald, andra ser gärna en jämn könsfördelning och många vill ha både och. Att genom sitt kön eller sitt ursprung passa in i dessa kriterier kan svårligen kallas en kompetens eller en kvalifikation, och därför går det heller inte att placera in sådana egenskaper i Ellströms modell. Vi tycker ändå att det är intressant att diskutera, eftersom det ger en bild av vad för typ av människor och vilka egenskaper som myndigheten vill ha bland sin personal. Det är också intressant att ingen av informanterna tog upp någonting om detta i intervjuerna trots att det står med i merparten av ledigkungörelserna.

Att organisationer i sina ledigkungörelser uttrycker att de vill ha en mångfald bland sina medarbetare är inte unikt för utlysningar av lediga arkivarietjänster. Lindelöw beskriver hur mångfald på arbetsplatser kan skapa ett mervärde på så vis att en alltför ensidig personalgrupp kan leda till försämrad kvalitet vad gäller beslutsfattande eller idéutvecklande: "Vi är alla mer eller mindre låsta av det vi känner till, förstår och har intresse av. Våra egna erfarenheter, kunskap och fokus påverkar perspektivet och begränsar eller vidgar vårt bidrag till arbetet" (2008, s. 230). Mångfald kan också ha ett symbolvärde, där likheten mellan leverantören av tjänsten och mottagaren kan skapa en känsla av samförstånd som bidrar till ett positivt utbyte (Ibid.). Detta kan vara viktiga anledningar till att man i flera av ledigkungörelserna pekar på att man vill

ha en mångfald på arbetsplatsen. Ett arkiv som vill att fler invandrare eller unga ska bli medvetna om att de kan begära ut allmänna handlingar, kan alltså ha dubbel nytta av att ha sådana personer bland sina anställda.

Samtidigt menar Otto Granberg att aktivt mångfaldsarbete inte är särskilt aktuellt i arbetslivet idag. Han tror att detta beror på tillkomsten av en kraftfull lagstiftning mot diskriminering, att Sverige är på väg att bli ett mångfaldsland, att allt fler företag är internationella och att Sverige är en del av EU (Granberg 2011, s. 317). Vår analys av ledigkungalörelserna visar dock på att man ännu inom den statliga arkivsektorn fortfarande värdesätter mångfald bland sin personal.

6.2 Vad påverkar kvalifikationskraven?

Det finns flera faktorer som kan tänkas påverka vilka kvalifikationskrav som ställs för arkivarier vid statliga myndigheter. Under intervjuerna fick informanterna frågan om de trodde att det var materialet (en ökad mängd digitala handlingar) eller metoden (övergången till verksamhetsbaserad arkivredovisning) som gör att kvalifikationskraven ser ut som de gör idag. Många menade att det är en kombination av dessa två faktorer. En informant tyckte att en ökad mängd digitalt material kräver fler eller andra kvalifikationer, samtidigt som den nya arkivredovisningen innebär att det är viktigare att man är delaktig vid införande och avslutande av systemen. Detta för att uppfylla kraven för vad ett arkivsystem ska göra, det vill säga att bevara information (Informant 1a). En annan informant menade att de båda faktorerna korsbefruktar varandra eftersom man vid arbete med digitalt material till viss del måste använda andra metoder (Informant 3). Informant 4 menade vidare att: "Det är svårt att skilja dem åt, eftersom verksamhetsbaserad arkivredovisning delvis togs fram också för att ersätta den gamla som inte riktigt fungerade så bra i [...] den digitala världen". Informant 7a tyckte att det dels beror på att materialet har förändrat sättet att arbeta, då det idag ställs helt andra krav från allmänheten vad gäller tillgänglighet, men också att verksamhetsbaserad arkivredovisning har inneburit att man måste se dokumentflödet på ett annat sätt.

Två informanter menade istället att det enbart är den ökade mängden digitalt material som har styrt efterfrågan på kvalifikationerna. En av dem sade bland annat att:

Verksamhetsbaserad arkivredovisning förändrar bara en bisats i en platsannons, att man ska ha kännedom om det nya systemet [...] E-arkivfrågan är långt mycket viktigare än RA-FS:en. RA-FS:en är ett väldigt litet problem och e-arkiv enormt. [...] Mer sociala kompetenser har inte med verksamhetsbaserad arkivredovisning utan med utvecklingen av rollen att göra. Det är handlingarna i sig och övergången till det digitala som förändrar efterfrågan på kompetenser.

Informant 5

Det går att se flera likheter mellan de kvalifikationskrav som framkommit här och de slutsatser som Ellström kommer fram till rörande hur yrkeskunnandet påverkas vid införandet av ny teknik för informationsstöd. Dels drar han slutsatsen att det ställs lägre krav på psykomotoriska kvalifikationer vid införandet av ny teknik (Ellström 1992, s. 56). Detta bekräftas också av att endast en informant överhuvudtaget tog upp

sådana kvalifikationer – i det här fallet förmåga att läsa gamla handstilar – och då som svar på frågan om hen har några kompetenser som inte används i det dagliga arbetet vid myndigheten. Psykomotoriska färdigheter anses inte vara särskilt viktiga för myndighetsarkivarier idag, till exempel till följd av att materialet inte längre är handskrivet och att det i allt större utsträckning inte längre finns på papper över huvud taget. Därför finns till exempel övningar i att läsa äldre skrivstil inte heller längre med som ett obligatoriskt inslag vid alla arkivutbildningar.

Som vi tidigare kort diskuterat anser flera av informanterna att det för myndighetsarkivarier blir allt viktigare att bygga på sina IT-kunskaper. Vid diskussioner som rörde benämningen IT-arkivarie menade flera att det var olyckligt att göra åtskillnad mellan arkivarie och IT-arkivarie. Alla informanter ansåg att IT-kunskaper är något som alla arkivarier bör ha i någon grad. Bland annat uttryckte en informant att:

...det har jag reagerat för [...] om jag jobbar som arkivarie på en så här stor myndighet [...] måste jag ha kunskap i IT-frågor. [...] Jag kan inte se att det finns någon skillnad, för jag tror att man måste ha den kunskapen, så i så fall skulle alla vara IT-arkivarier [...] Arkivarie är arkivarie men att man som arkivarie måste ha IT-kunskap. Och systemvetenskap.

Informant 1a

Informant 5 menar vidare att “man gör samma sak liksom. Och jag menar, man kallade det inte för lerkrukearkivarie eller stentavlearkivarie för x antal år sedan liksom, utan vi hanterar och förvaltar information, sen om det är på papper eller i digital form eller så där... Jag tycker det är ganska irrelevant”.

Anledningen till att benämningen används menar många kan bero på att det möjligtvis kan vara fråga om en specialistkompetens, där en “påbyggd” vidareutbildning skett. En arkivarie menar bland annat att “Men visst, jag förstår ju, alltså ser jag en tjänst man söker IT-arkivarier så förstår jag ju vad det handlar om. Då finns det kanske någon annan där tidigare som, som arbetar mer brett och sen vill man ha en specifik kompetens [...] en sorts specialisering” (Informant 4). En annan informant menar vidare att “jag skulle tippa på att de är väl lite mer vidareutbildade. De ska ju [...] behärska det digitala stödet bättre än en vanlig, vad ska jag säga, de vanliga arkivarierna” (Informant 2). Informant 4 anser att den här benämningen troligtvis kommer att försvinna i framtiden. En arkivarie menar att hen vid nyrekrytering:

använder begreppet arkivarie med inriktning mot e-arkivering. Det är för att betona betydelsen av att man har en generalistkompetens i botten å ena sidan, å andra sidan att man också kan vara beredd att jobba med andra frågor än det som vi kallar för ren e-arkivering [...] Så jag föredrar begreppet arkivarier med inriktning mot e-arkiv framför IT-arkivarier.

Informant 3

Förutom det digitala materialet och verksamhetsbaserad arkivredovisning nämnde en informant att interna organisationsförändringar kan påverka kraven på kvalifikationerna:

Tidigare så var vi den stora frågelådan för ledningen. Men nu har vi fått en ny rektor och ny organisation under. Så nu får vi inte alla dessa frågor från ledningen om vad lagar och förordningar säger, utan de tror sig kunna på egen hand. [...] Ibland så sitter vi som en isolerad ö, ibland så är vi mitt i smeten. Och det beror väldigt mycket på vad man har för myndighetschef.

Informant 6

Även förändringar i organisationen kan alltså påverka vilka kompetenser som de anställda bör ha. Som nämndes då vi diskuterade de affektiva kvalifikationerna uttryckte till och med en av informanterna att hen ville att arkivarien ska fungera i en verksamhet som hela tiden förändras. Förändringar i organisationen kan dock vara påfrestande för personalen, särskilt om de upplever att deras arbetsuppgifter, status eller till och med tjänster hotas av omställningen. Anställda som däremot är motiverade till förändring kommer istället att använda sina erfarenheter, kunskaper och förmågor till problemlösning, initiativ och samarbete till att underlätta förändringarna (Granberg 2011, s. 755, 757). I verksamheter där det finns ett behov av att ofta genomföra organisationsförändringar – till exempel på grund av teknikförändringar, hög personalomsättning eller politiska beslut – är det också viktigt att personalen kan hantera detta. Detta behöver såklart inte enbart gälla arkivpersonalen, utan alla anställda.

Mer begränsade förändringar i organisationen kan också inverka på hur personalen arbetar och därmed även vilka kunskaper och egenskaper de bör ha. Detta gäller inte minst arkivarier och annan administrativ personal i verksamheter där informationsflödena ändrar karaktär och blir mer komplexa. Kjölstad (2005, s. 28) pratar om behovet av att analysera hur information skapas, brukas, sänds och mottages inom organisationen. I en organisation där alla – inte bara den grupp anställda som är specialister inom området – verkar som både producenter och brukare av administrativ information ställs det stora krav på att implementeringen av föreskrifter och rutiner fungerar ordentligt. I denna process är det viktigt att undersöka brukarnas reaktioner på och inställning till den administrativa informationen. Organiseringen av detta arbete måste ske genom "kontinuerligt samarbete med andra avdelningar och enheter och förutsätter goda kunskaper om deras uppgifter och arbetsförhållanden" (Kjölstad 2005, s. 28). Att flera av informanterna vittnat om att arkivarien idag mer än tidigare behöver vara ute i organisationen och samarbeta med övrig personal kan alltså vara ett resultat av organisationsförändringar som rör verksamhetens informationsflöden. Även införandet av den verksamhetsbaserade arkivredovisningen kan innebära att arkivarierna blir involverade i organisationsförändringar som egentligen berör andra delar av verksamheten, eftersom de kan behöva undersöka och identifiera hur processerna påverkas av förändringen.

De flesta informanterna är överens om att de kvalifikationskrav som tidigare har funnits fortfarande är relevanta. När vi ställde frågan berättade de flesta att arkivarien fortfarande behöver veta hur arkivförteckning enligt allmänna arkivskemat fungerar, dels för att kunna förteckna äldre material, dels för att kunna hitta bland de gamla handlingarna. Ingenting försvinner, utan istället byggs kvalifikationskraven på. Kjölstad är inne på samma spår när han skriver att:

...de nya kommunikations- och informationsstrukturerna ökar behovet av en sammanhållen syn på den administrativa informationens olika faser och funktioner. Samtidigt uppstår andra problem med avseende på det existerande beståndet av äldre administrativ information. Kunskapen om detta bestånd måste hållas levande för att det skall kunna utnyttjas. Det är en trivial iakttagelse, men inte mindre viktig med tanke på förändrade utbildningsformer och utbildningsinnehåll från grundskolan och uppåt. Om informationsproduktionen dessutom fortsätter att öka i samma takt som nu kommer inom överskådlig tid det mesta av arkivinstitutionernas intellektuella och materiella resurser att tas i anspråk för denna medan den äldre informationen blir en relativt sett krympande arena för en allt mer specialiserad verksamhet.

Kjölstad 2005, ss. 33–34

Detta sista är intressant eftersom han här antyder att utvecklingen även här i Sverige kommer att gå mot en uppdelning mellan *archivists* och *records managers*. Även Kallberg (2013, ss. 116–117) märkte vid arbetet med sin avhandling att det finns tecken på att utvecklingen kan gå åt det hållet om det saknas politiska beslut och krav från organisationen kring hur arkiven ska förhålla sig till de tekniska framstegen. Att Kjölstad pratar om “de nya kommunikations- och informationsstrukturerna” antyder att även han menar att en sådan utveckling är en följd av tekniken och de möjligheter och utmaningar denna har skapat.

Att kvalifikations- och kunskapskraven ökar istället för att bli ersatta verkar dock vara en generell utveckling inom de allra flesta yrkesgrupper idag. Curt Andersson (2000, s. 152), fil. dr i arbetsvetenskap, uttrycker till exempel att “antingen-eller-kunskapens” tid är förbi och att det nu istället handlar om “både och”, vilket troligen kommer innebära att kraven på tvärkunskaper kommer att öka. Under intervjuerna menade också tre av informanterna (Informant 1, 3 & 4) att kvalifikationskraven i mångt och mycket bestäms av vilken verksamhet arkivarien ska arbeta inom. Dels kan kraven se mycket olika ut beroende på om arkivarien ska arbeta på ett myndighetsarkiv eller på ett landsarkiv, men även arkivarier på samma myndighet kan ha arbetsuppgifter som skiljer sig åt. I och med att mängden handlingar i arkiven hela tiden ökar och att arkivariens arbetsuppgifter blir alltmer diversifierade öppnar detta också upp för en specialisering av yrket, där det faktiskt inte går att vara generalist och kunna allt (Ulfsparré 2003, ss. 206–207). En av informanterna menade att hen helst ser att de anställda vid arkivet har en generalistkompetens i botten, men att de därutöver gärna fick vara specialister inom ett visst område, till exempel juridik eller systemvetenskap (Informant 2). Kanske är denna inställning väldigt typisk för tiden.

7 Diskussion och slutsatser

Detta avslutande avsnitt kommer vi att inleda med en sammanfattning och diskussion av de resultat och den analys som presenterades i föregående avsnitt. Därefter kommer vi att diskutera hur den metod och den teori vi valt både har hjälpt, begränsat och påverkat resultatet. Avslutningsvis kommer vi att presentera ett antal nya frågor som dykt upp under vår undersökning och som kan fungera som uppslag till fortsatt forskning inom ämnet.

Våra utgångsfrågor för undersökningen var:

- Vilka kvalifikationer eftersöks hos myndighetsarkivarier idag?
- Har den för statliga myndigheter obligatoriska övergången till verksamhetsbaserad arkivredovisning förändrat efterfrågan på kvalifikationer hos arkivarier och i så fall hur?
- Är det materialet eller metoden som avgör vilka kvalifikationer som krävs? Går det att avgöra vad i kvalifikationskraven som beror på verksamhetsbaserad arkivredovisning och vad som beror på den ökade mängden digitalt material?

För att ta reda på detta har vi använt oss av intervjuer och analys av ledigkungörelser. Vår forskning visar att de kvalifikationer som huvudsakligen eftersöks hos myndighetsarkivarier idag är att man bör ha erfarenhet av att ha arbetat med arkivfrågor, gärna inom den offentliga sektorn. Anledningen till att erfarenhet efterfrågas beror sannolikt på att myndigheten och kollegor söker en person som gått igenom utbildningsfasen och som känner sig relativt trygg med att arbeta i arkivsektorn. Samtidigt som erfarenhet inom den offentliga sektorn eftersöks menar hälften av informanterna att det vid arbete med verksamhetsbaserad arkivredovisning är viktigt att ha kunskap om den verksamhet som arkivarien arbetar i, eftersom denna i hög grad påverkar hur arkivförteckningen utformas.

Ett annat kvalifikationskrav som framkom under intervjuerna var juridiska kunskaper, i huvudsak kännedom om offentlighet, sekretess och upphovsrätt. Möjligtvis kan dessa krav höra ihop med hanteringen av digitalt material som blir allt vanligare inom de flesta typer av arkiv. Kanske känner sig många arkivarier osäkra kring vilka lagar och förordningar som gäller just denna typ av material och medium. Måhända var det enklare att förhålla sig till lagarna och förordningarna när alla arkivhandlingar bestod av information tryckt på ett papper. Flera informanter tog också upp kvalifikationer rörande digitala frågor. Anledningen till att sådana kunskaper är nödvändiga beror enligt informanterna själva på att arkivarierna måste kunna kommunicera med personal och konsulter inom IT, till exempel vid beställning och avveckling av

informationshanteringssystem. Här menade några av informanterna att det är en fördel att ha en viss grundläggande utbildning inom systemvetenskap.

Att alla informanter nämnde sociala kvalifikationer kan bero på att myndighetsarkiven inte längre kan anses som en slutlig förvaringsplats för handlingarna. Det blir därmed av allt större betydelse att arkivarien gör sig ett namn inom verksamheten så att de anställda vet vem de ska vända sig till när de har frågor. I samband med diskussionerna kring sociala kvalifikationer nämnde flera informanter också att det var bra om man som myndighetsarkivarie har en pedagogisk förmåga, eftersom arkivarien har i uppgift att vägleda myndighetens anställda i frågor som rör dokumenthantering. De menade vidare att det är av stor vikt att kunna argumentera för och motivera varför det är viktigt att de anställda i verksamheten förhåller sig till arkiveringsfrågor när de skapar och arbetar med allmänna handlingar. Att det för arkivarierna finns ett behov av att informera i frågor som rör arkiveringen, tycker vi visar på att det fortfarande finns en viss okunskap om vad arkivets roll i verksamheten är.

Flera av informanterna har även betonat vikten av att kunna arbeta självständigt. Att alla informanter samtidigt tyckte att det är viktigt med sociala kvalifikationer kanske kan uppfattas som motsägelsefullt. Förmågan att kunna arbeta självständigt har dock mer att göra med att känna sig trygg med sin roll och sina uppgifter. Att som arbetsgivare lyfta fram att den sökande bör kunna arbeta självständigt kan också vara ett sätt att förtydliga att arkivarien kommer att vara ensam om tjänsten på myndigheten.

Intressant var att nidsbilden av arkivarien som en asocial person som håller till nere i källaren dök upp i samtliga samtal om sociala kvalifikationer. Informanterna själva kände inte igen sig i denna bild, men att den togs upp av samtliga visar tecken på att det fortfarande är något som arkivarierna på ett eller annat sätt måste förhålla sig till. Vi tror att denna bild av arkivarien kommer att försvinna med tiden. Kanske kan man dra en parallell till bilden av bibliotekarien som en grå och sträng figur, som under de senare åren fått ge vika för en mer modern, informationsinriktad person. Det var många informanter som menade att det är viktigt att ha ett öppet sinne, bland annat för att använda ny teknik, att samarbeta med andra yrkesgrupper och för organisationsförändringar. Flera av informanterna tog också upp förmågan att driva ett utvecklingsarbete. Två av dem menade att det är särskilt viktigt vid arbete med verksamhetsbaserad arkivredovisning. Detta visar att en person som mot förmodan skulle passa in i nidsbilden, sannolikt inte är lämplig i myndighetsarkiven.

Vår forskning visar även att teoretiska kunskaper som fås genom relevant akademisk arkivutbildning efterfrågas av samtliga informanter och ledigkungörelser. Hur många högskolepoäng som anses vara relevant arkivutbildning varierar dock. Det har alltid ställts krav på att arkivarien ska ha en viss utbildning, men att samtliga informanter och ledigkungörelser ställer krav på att de sökande ska ha läst arkivvetenskap visar på att det finns ett behov av de kunskaper som lärs ut vid just dessa utbildningar.

Undersökningen visar att införandet av den verksamhetsbaserade arkivredovisningen verkar ha påverkat kvalifikationskraven till en viss grad, men här har informanterna olika åsikter och erfarenheter. Två informanter menade till exempel att arbetet med

den nya arkivredovisningen kräver mer kvalifikationer som rör utvecklingsarbete, medan en informant ansåg att övergången bara innebar en bisats i ledigkungsörelsen som anger att de sökande ska ha kännedom om verksamhetsbaserad arkivredovisning. Det som dock var mest framträdande bland informanternas svar är att arkivarien måste ha god verksamhetskunskap. I likhet med vad en informant menade, anser vi att kravet på att ha en god verksamhetskunskap kan vara problematiskt. Som nyanställd arkivarie som ska arbeta med verksamhetsbaserad arkivredovisning kan det vara svårt att sätta sig in i hur varje verksamhet är uppbyggd. En myndighets verksamhet är med all sannolikhet inte uppbyggd på samma sätt som en annan. Detta kan leda till att arkivarier som har erfarenhet av myndighetsarkiv trots det upplever svårigheter med att byta arbetsplats. Troligtvis var det tidigare, när myndighetsarkiv ordnades efter allmänna arkivschema, enklare för arkivarier att byta jobb inom den offentliga arkivsektorn.

På frågan om det är materialet eller metoden som avgör och påverkar vilka kvalifikationer som myndighetsarkivarier bör ha idag är de flesta informanter överens om att det är en kombination. Både den ökade mängden digitalt material och verksamhetsbaserad arkivredovisning påverkar vilka kompetenser och kunskaper man vill ha bland de arkivanställda. Någon informant ansåg att det enbart var det digitala materialet medan ingen ansåg att det enbart var metoden, det vill säga verksamhetsbaserad arkivredovisning. Precis som flera av informanterna menade, anser vi att det antagligen kan vara svårt att särskilja materialet och metoden. Verksamhetsbaserad arkivredovisning har i mångt och mycket utformats som en följd av det ökade digitala materialet, och hur man hanterar det digitala materialet påverkas i sin tur av vilken metod som används, i detta fall verksamhetsbaserad arkivredovisning.

Vår undersökning visar också att de flesta informanter i princip är överens om att det inte finns några specifika, traditionella arkivarietkvalifikationer som är inaktuella. De menar snarare att det hela tiden byggs på med krav på vad en arkivarie bör kunna. Det ska bli intressant att se hur detta kommer att påverka framtidens arkivvetenskapliga utbildningar. En utveckling kan möjligtvis vara att det kommer att krävas mer specifika förkunskaper för att antas till en utbildning. Vi menar att detta vore problematiskt då den mångfald av bakgrund som många studenter har på sätt och vis speglar den variation av arbetsuppgifter som arkivarier kan ha. En annan utveckling kan vara, vilket även Kallberg tar upp, att även vi i Sverige får en utbildning som delas upp mellan *records managers* och *archivists*. Vi vill dock tydligt poängtera att eftersom vi enbart har undersökt kvalifikationskrav som rör myndighetsarkivarier, kan en direkt koppling till utbildningsväsendet vara problematisk. Hade vi istället undersökt kvalifikationskrav rörande till exempel kommunarkivarier eller arkivarier vid landsarkiven hade resultaten kanske sett annorlunda ut.

Utifrån de kvalifikationskrav som informanterna framhåller som viktiga anser vi att svenska myndighetsarkivarier i mångt och mycket har en roll i det som Cook kallar för det första paradigmet. Kvalifikationer som rör säkerställandet av dokumentens juridiska betydelse, till exempel juridik eller kunskaper som rör hanteringen av digitala material, är framträdande i vårt resultat. Dock kan man även koppla kvalifikationer som framkommit i vår undersökning till delar av Cooks övriga paradigmen. Till det andra paradigmet hör uppgiften att göra urval av handlingarna.

Detta kopplar vi till kraven på kvalifikationer som rör de teoretiska, akademiska kunskaperna som till exempel kan röra gallringsfrågor. I det tredje paradigmet tar Cook bland annat upp att fokus på arkivet övergår till att bli en samhällelig grund för identitet och rättvisa. Även detta kan kopplas till de teoretiska kunskaper som exempelvis kan uppnås genom akademiska studier, och som skapar en förståelse för arkivens viktiga roll i samhället. Cook menar att vi just nu befinner oss i det fjärde paradigmet, i vilket det bland annat ingår att arkivarien överger sin roll som expert med makt, och istället mer ses som en mentor eller rådgivare för olika fysiska och internetbaserade organisationer och föreningar. Vi ställer oss tveksamma till om denna utveckling ännu nått de svenska myndighetsarkiven, eller om det alls ligger i myndighetsarkivariernas uppgift att ikläda sig denna roll. I detta paradigm ingår dock även att arkiven demokratiseras och anpassas efter de nya kommunikationsvägarna och de medborgarkrav som ställs i det allt mer digitaliserade samhället, vilket är förändringar som vi definitivt tror att myndighetsarkiv idag märker av. Man kan till exempel föreställa sig att internet gör att medborgarna blir mer benägna att skicka iväg ett e-mail med en begäran om att få ut en allmän handling, jämfört med tidigare då detta behövde göras via post eller telefon. Vi har dock svårt att koppla det till några specifika kvalifikationskrav som framkommit i vårt resultat. Kanske är detta paradigm ännu så pass nytt för svenska myndigheter att det inte hunnit uppstå något behov av särskilda kvalifikationer hos arkivarierna.

Intervjuer och studier av ledigkungörelser har fungerat bra som metoder för att få svar på våra frågeställningar. Vi tycker att vi har fått fram intressanta tankar och synpunkter från våra informanter som hade varit svåra att nå om vi istället arbetat med exempelvis enkätundersökningar. Genom att också undersöka ett litet antal ledigkungörelser från samma myndigheter som vi hade kontakt med under intervjuarbetet kunde vi även se vilka kvalifikationer som faktiskt efterfrågas av arbetsgivarna.

Flera av de tysta kunskaper som bland annat Ellström tar upp har inte kommit fram i våra intervjuer. Det är därmed möjligt att vi har missat några kvalifikationer som egentligen efterfrågas, men som är svåra att verbalisera i en intervjusituation. Eftersom vi analyserat intervjumaterialet grundligt så har vi ändå kunnat fånga upp mycket av det väsentliga.

Till en början var en utgångspunkt i frågeställningarna att det obligatoriska införandet av verksamhetsbaserad arkivredovisning har inneburit en förändring i vilka kvalifikationer som efterfrågas hos arkivarier. Därför har några av intervjufrågorna ställts på ett sådant vis att det har förutsatts att ett nytt sätt att redovisa arkiv kräver vissa kvalifikationer, till exempel frågan "Vilka kompetenser tror du är viktiga vid arbete med verksamhetsbaserad arkivredovisning?". Under intervjuernas gång märkte vi dock att vissa av informanterna motsatte sig att förändringen har berott på införandet av en ny arkivredovisning och att det i stället har att göra med större samhälleliga förändringar, digitalisering eller interna organisationsförändringar.

Att vissa av intervjufrågorna ställdes på det viset kan ha lockat informanterna att hålla med om att verksamhetsbaserad arkivredovisning ställer krav på vissa kompetenser hos arkivarien. Innan vi under intervjun kom in på delen om kompetenser hade vi också med en del frågor om hur övergången till det nya sättet att redovisa arkiv har

gått till på informantens arbetsplats. Detta kan ha lett informanterna in på tankar om att verksamhetsbaserad arkivredovisning är viktigt i sammanhanget, även om de inte tidigare funderat i de banorna. De informanter som inte uttryckligen sade att den nya arkivredovisningen *inte* har inneburit en förändring i efterfrågan på kompetenser, kunde å andra sidan tydligt peka på vilka kompetenser som krävs och varför. Kanske rör det sig helt enkelt om att våra informanter har olika uppfattningar i frågan, vilket kan vara ett nog så intressant resultat.

Precis som Ellström skriver kan det i analytiska syften vara relevant att göra en uppdelning mellan olika typer av uppgiftsinriktade kvalifikationer, men i verkligheten är typerna ofta väldigt starkt sammanvävda. Vi har under analysens gång märkt att det även kan vara svårt att sätta klara gränser mellan de ideologisk-normativa och de utvecklingsinriktade kvalifikationerna, med sina respektive underkategorier. Vi har också lagt märke till att en del av de kvalifikationer som våra informanter lyfter fram som viktiga har varit svåra att placera in i Ellströms modell. Majoriteten av informanterna uppger att det nya sättet att redovisa arkiv ställer högre krav på att arkivarien har god kunskap om verksamheten. Detta var en sådan kunskap som var svår att placera in i taxonomin. I de fall där en kvalifikation passar in under flera olika kategorier har vi därför motiverat varför vi satt in den där vi gjort. Vi tror inte att sådana val har påverkat resultatet eftersom Ellströms taxonomi främst har använts som ett verktyg för att förstå vilken typ av kvalifikationer som efterfrågas och vad detta kan bero på, och inte ska ses som ett "facit" i sig.

7.1 Fortsatt forskning

I den här uppsatsen har vi undersökt vilka kvalifikationer som efterfrågas när statliga myndigheter i Sverige anställer arkivarier idag. Denna typ av kompetensinriktad forskning med ett arkivvetenskapligt perspektiv har tidigare inte gjorts. Vid fortsatt forskning på ämnet hade det varit intressant att undersöka kvalifikationskraven utifrån ett förändringsperspektiv, det vill säga hur de har förändrats sedan exempelvis andra halvan av 1900-talet. Här hade kanske kvantitativ metod fungerat bäst, genom analys av ett större antal ledigkungalönelser spridda över tid. Givetvis hade också intervjuer kunnat fungera, förutsatt att forskaren hittar arkivarier eller rekryterare som arbetat vid myndigheter under en längre tid. En annan intressant infallsvinkel hade varit att undersöka hur väl det som står i ledigkungalönelser stämmer överens med vilka kvalifikationer arkivarier själva upplever behövs.

Vi har här undersökt hur kvalifikationskraven ser ut vid svenska myndighetsarkiv, men det hade också varit intressant att få ta del av forskning som visar hur det ser ut vid exempelvis kommunarkiv eller arkiv inom den privata sektorn. Ett annat perspektiv hade kunnat vara att göra en jämförelseanalys mellan dessa olika arkivverksamheter. Naturligtvis hade även ett internationellt perspektiv varit intressant: hur ser kvalifikationskraven på myndighetsarkivarier ut i andra länder? Finns det myndigheter i länder som likt Sverige bytt arkivredovisningssystem, och hur har det i så fall påverkat kvalifikationskraven? Hur hanterar arkiv utomlands den ökade mängden digitalt material rent praktiskt? Anställer man nya arkivarier med IT-kunskaper eller satsar man på kompetensutveckling och vidareutbildning hos den befintliga personalen?

Under våra intervjuer kom några av informanterna in på ett resonemang kring arkivens uppgift som det tyvärr inte fanns utrymme att diskutera vidare i den här uppsatsen, då det inte relaterade till vårt syfte. Detta resonemang handlade om att myndighetsarkivarier har svårt att förhålla sig till hur de är med och skapar ett kulturarv. Idag är det betydligt enklare att sälja in arkivet som ett medel för medborgarna att utnyttja sina demokratiska rättigheter, än genom att argumentera för att den bevarade informationen eventuellt en dag kan bli intressanta för en forskare. Även detta hade utgjort ett väldigt spännande ämne för vidare forskning – hur förhåller sig myndighetsarkivarier idag till kulturarvsaspekten när de bevarar dokument och anhåller om ekonomiska anslag?

Förhoppningsvis kan dessa frågor inspirera till ytterligare studier inom ett forskningsområde som i dagsläget är relativt outforskat – nämligen det som förenar arkivvetenskapen med organisationsteoretiska perspektiv.

8 Käll- och litteraturförteckning

8.1 Litteratur

Ahrne, G. & Svensson, P. (2011). Kvalitativa metoder i samhällsvetenskapen. I Ahrne, G. & Svensson, P. (red.) *Handbok i kvalitativa metoder*. Malmö: Liber

Andersson, C. (2000). *Kunskapssyn och lärande: i samhälle och arbetsliv*. Lund: Studentlitteratur

Cook, T. (2013). Evidence, memory, identity, and community: Four shifting archival paradigms. *Archival Science*, (13), ss. 95–120

Ellström, P. (1992). *Kompetens, utbildning och lärande i arbetslivet: problem, begrepp och teoretiska perspektiv*. Stockholm: Publica

Eriksson-Zetterquist, U. & Ahrne, G. (2011). Intervjuer. I Ahrne, G. & Svensson, P. (red.) *Handbok i kvalitativa metoder*. Malmö: Liber

Granberg, O. (2011). *PAOU: Personaladministration, HRM och organisationsutveckling*, 8. uppl., Stockholm: Natur och kultur

Gränström, C. (1995). Arkivteori. I Ulfsparré, A. C. (red.) *Arkivvetenskap*. Lund: Studentlitteratur, ss. 3–29

Grönroos, I. (2012). *Yrkesroll i förändring?: En studie av ett antal statsanställda arkivariers upplevelser av införandet av en verksamhetsbaserad arkivredovisning*, Masteruppsats, Uppsala universitet. Uppsala: Univ.

Helgesson, K. (2011). Att ställa krav i platsannonser: Möjligheter och begränsningar med SFG:s modalitetsanalys. I Holmberg, P., Karlsson, A. & Nord, A. (red.) *Funktionell textanalys*. Stockholm: Norstedt

Illeris, K. (2013). *Kompetens: vad, varför, hur?* Lund: Studentlitteratur

Kallberg, M. (2013). *'The Emperor's New Clothes': Recordkeeping in a New Context*, Diss., Mittuniversitetet, Sundsvall: Univ.

Kjölstad, T. (2005). *7 kapitel om arkiv- och informationsvetenskap*. Arkiv i Norrland nr 19. Härnösand: Landsarkivet

- Kvale, S. & Brinkmann, S. (2009). *Den kvalitativa forskningsintervjun*, 2. uppl., Lund: Studentlitteratur
- Lane, V. & Hill, J. (2011). Where do we come from? What are we? Where are we going? Situating the archive and archivists. I Hill, J. (red.) *The Future of Archives and Recordkeeping – a Reader*. London: Facet, ss. 3–22
- Lindelöw, M. (2008). *Kompetensbaserad personalstrategi: Hur du tar reda på vad organisationen behöver, bemannar den rätt och utvecklar den inför framtiden*. Stockholm: Natur och Kultur
- Lindroth, J. (1995). Arkiven och den akademiska forskningen. I Ulfsparré, A. C. (red.) *Arkivvetenskap*. Lund: Studentlitteratur, ss. 196–213
- Matsson, P. (2006). Professionaliseringen av arkivarieyrket under 90-talet. I Alfredsson, H. & Knutsson, L. (red.) *Arkivarieyrket – och dess kartläsare: DIK Arkivariefacket 70 år 1936–2006*. Nacka: DIK, ss. 84–87
- McKemmish, S. (2001). Placing Records Continuum Theory and Practice. *Archival Science*, 1(4), ss. 333–359
- McKemmish, S. (2005) Traces: Document, Record, Archive, Archives. I McKemmish, S., Piggott, M., Reed, B. & Upward, F. (red.) *Archives: Recordkeeping in Society*. Topics in Australasian Library and Information Studies number 24. Wagga Wagga: Charles Sturt University, Centre for Information Studies, ss. 1–20
- Prager, K. (2009). Producentens roll i att skapa e-arkiv. I Askergrén, K., Borglund, E., Ivarsson, E., Johansson, H., Prager, K., Samson, F., Toller, E., Näringslivets Arkivråd, *E-arkivera rätt: sju perspektiv på hantering av digital information med hjälp av OAIS*. Dokument & arkiv nr 4. Stockholm: Näringslivets Arkivråd, ss. 71–97
- Reuterswärd, E. (2006). Arkivariens arbetsvillkor: en historisk tillbakablick. I Alfredsson, H. & Knutsson, L. (red.) *Arkivarieyrket – och dess kartläsare: DIK Arkivariefacket 70 år 1936–2006*. Nacka: DIK, ss. 18–29
- Riksarkivet (2008). *RA-FS 2008:1: Föreskrifter om ändring i Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 1991:1) om arkiv hos statliga myndigheter*, Riksarkivets författningssamling. Stockholm: Riksarkivet
- Riksarkivet (2012). *Redovisa verksamhetsinformation: vägledning till Riksarkivets föreskrifter om arkivredovisning*, Stockholm: Riksarkivet
- Riksarkivet (2013). *Föreskrifter och regler*. <https://riksarkivet.se/foreskrifter-och-regler> [2014-04-24]
- SFS 1949:105. *Tryckfrihetsförordningen*. Stockholm: Justitiedepartementet
- SFS 1990:782. *Arkivlagen*. Stockholm: Kulturdepartementet

SFS 1991:446. *Arkivförordningen*. Stockholm: Kulturdepartementet

SFS 1994:373. *Anställningsförordningen*. Stockholm: Socialdepartementet

SFS 1984:819. *Förordningen om statliga platsanmälningar*. Stockholm: Socialdepartementet

Smedberg, S. (2006). Yrkets förvandling från 1930-tal till 1980-tal. I Alfredsson, H. & Knutsson, L. (red.) *Arkivarieryrket – och dess kartläsare: DIK Arkivriefacket 70 år 1936–2006*. Nacka: DIK, ss. 78–83

Svenaesus, F. (2009). Vad är praktisk kunskap? En inledning till ämnet och boken. I Bornemark, J. & Svenaesus, F. (red.) *Vad är praktisk kunskap?* Södertörn Studies in Practical Knowledge nr 1. Huddinge: Södertörns högskola, ss. 11–34

Svensson, P. & Ahrne, G. 2011. Att designa ett kvalitativt forskningsprojekt. I Ahrne, G. & Svensson, P. (red.) *Handbok i kvalitativa metoder*. Malmö: Liber

Ulate Segura, B. (2006). Arkivarieutbildningen: från diplomatik till informatik. I Alfredsson, H. & Knutsson, L. (red.) *Arkivarieryrket – och dess kartläsare: DIK Arkivriefacket 70 år 1936–2006*. Nacka: DIK, ss. 30–37

Ulfsparré, A. C. (2003). Kunskapsuppbyggnad och kunskapsförmedling. I Ulfsparré A. C. (red.) *Landsarkivet i Lund 1903–2003*. Lund: Landsarkivet, ss. 199–209

Upward, F. (2006). The records continuum. I McKemmish, S., Piggott, M., Reed, B. & Upward, F. (red.) *Archives: Recordkeeping in Society*. Topics in Australasian Library and Information Studies number 24. Wagga Wagga: Charles Sturt University, Centre for Information Studies, ss. 197–222

Åström Iko, K. (2006). 00-talets knäckfrågor ur ett arkivariépERSpektiv. I Alfredsson, H. & Knutsson, L. (red.) *Arkivarieryrket – och dess kartläsare: DIK Arkivriefacket 70 år 1936–2006*. Nacka: DIK, ss. 88–91

8.2 Empiriskt material

Tio ledigkungörelser från sju olika myndighetsarkiv till tjänster som utlysts mellan 2002 och 2013.

Intervjuer på sju olika myndigheter:

Informant 1a och 1b

Intervju gjord 2014-02-17

Informant 2

Intervju gjord 2014-02-18

Informant 3

Intervju gjord 2014-02-20

Informant 4

Intervju gjord 2014-02-24

Informant 5

Intervju gjord 2014-02-25

Informant 6

Intervju gjord 2014-03-04

Informant 7a och 7b

Intervju gjord 2014-03-07

Transkriberingar av intervjuerna samt de analyserade ledigkungalörelserna förvaras hos författarna.

Bilaga 1: Missivbrev

Hej NN!

Vi är två studenter vid Lunds universitet som just nu läser sista terminen på ABM-programmet med arkivvetenskaplig inriktning. Vi är i full gång med att förbereda vår masteruppsats som ska skrivas under våren. Uppsatsen kommer att handla om hur efterfrågan på kompetenser hos arkivarier förändras när myndigheter övergår till verksamhetsbaserad arkivredovisning. Vi kommer att använda oss av kvalitativ metod där vi dels analyserar platsannonser, dels intervjuar ett antal rekryterare och liknande.

Vi skulle tycka att det vore väldigt intressant att intervju dig om dina tankar kring kompetenser och verksamhetsbaserad arkivredovisning. Din medverkan kommer att bidra till att utveckla kunskapen kring dessa frågor, som i nuläget är relativt utforskade inom arkivvetenskapen. Intervjun kommer att ta omkring en timme och vi kommer gärna till din arbetsplats på en tid som passar dig. Både du och din arbetsplats kommer givetvis att anonymiseras i den färdiga uppsatsen. Vi vill understryka att vår undersökning inte går ut på att göra någon utvärdering av din arbetsplats.

Tanken är att genomföra intervjuerna under andra halvan av februari månad, men vi har inga problem att anpassa oss efter vad som passar dig bäst.

Vi hoppas att du tycker att ämnet låter lika intressant som vi gör. Meddela gärna om du är intresserad av att medverka eller om du har några frågor och funderingar. Om du upplever att det finns någon annan i din verksamhet som har mer ansvar för rekrytering av arkivarier än du, skulle vi vara mycket tacksamma om du ville vidarebefordra informationen till denne.

Vänliga hälsningar

Linda Nezwal de Maré och Anders Stenberg

*****@icloud.com, *****@gmail.com

Bilaga 2: Intervjufrågor

Bakgrundsfrågor

- Skulle du vilja berätta lite kort om din bakgrund:
 - Hur kom det sig att du blev arkivarie?
 - Utbildning och tidigare arbetslivserfarenhet?
 - Hur länge har du jobbat här? Vad har du för titel?
 - Hur ser arkivorganisationen ut hos er?

Rekryteringsprocessen

- Kan du berätta lite om er rekryteringsprocess?
 - Om inga rekryteringar: hur gick det till när du fick jobbet som arkivarie?
- Är den rekryteringsansvarige för arkivet arkivarie eller har denne en annan position/titel, t.ex förvaltningschef?
- Hur bestämmer ni vilka kompetenser ni söker i platsannonsen? Hur involverad är arkivpersonalen?
- Vem utformar platsannonsen? Hur många/vilka sitter med under intervjun?

Verksamhetsbaserad arkivredovisning: arbete/arbetsuppgifter

Nu kommer vi att övergå till att prata om verksamhetsbaserad arkivredovisning:

- Hur gick övergången till verksamhetsbaserad arkivredovisning till hos er?
 - Hur det gick till rent praktiskt, tillsattes ny personal eller vidareutbildning av befintlig personal? Hur uppfattades övergången av arkivpersonal och övrig personal? Var är ni i processen nu?
- Upplever du att det finns någon skillnad i hur arkivarien arbetar nu, d.v.s. med verksamhetsbaserad arkivredovisning, jämfört med tidigare?
 - Har man samma plats och roll i organisationen?

Kompetenser

- Vad behöver man kunna som arkivarie? (Här på myndigheten och i allmänhet)
- Vilka kompetenser tror du är viktiga vid arbete med verksamhetsbaserad arkivredovisning?
 - Skiljer sig dessa kompetenser från hur det var tidigare, när ni använde allmänna arkivskemat? Är detta något som ni tänker på när ni söker personal?
- Upplever du eller tror du att det finns kompetenser som saknas när nytexaminerade söker jobb hos er? Har dessa kompetenser att göra med verksamhetsbaserad arkivredovisning?
- Vilka kompetensområden upplever du att befintlig personal behöver utbildas inom vid övergången till verksamhetsbaserad arkivredovisning?

- Arbetar ni med vidareutbildning inom verksamhetsbaserad arkivredovisning för befintlig personal?
- Upplever du att det finns några kompetenser eller kunskaper hos arkivpersonalen som inte längre behövs i lika stor utsträckning när ni övergår/övergått till verksamhetsbaserad arkivredovisning?
- Vi har pratat mycket om rena kunskaper hos arkivarier: Tror du att bytet till verksamhetsbaserad arkivredovisning ställer andra krav på arkivariens personlighet?
- Anser du att det är det förändrade materialet (digitalt) eller metoden (verksamhetsbaserad arkivredovisning) som förändrar efterfrågan på kompetenser hos arkivarier?
 - Hur ser du på att göra skillnad mellan arkivarier och IT-arkivarier? Vad är då specifikt för IT-arkivariens kompetenser, jämfört med arkivariens?
- Vilka kompetenser tror du kommer att vara viktiga i framtiden? (säg om 10 år)

Nu har inte vi några fler frågor. Har du något som du vill tillägga eller fråga om?

Bilaga 3: Arbetsfördelning

Allt förarbete och all materialinsamling har gjorts tillsammans. Under själva skrivandet har vi suttit tillsammans, men använt Google Docs så att vi skrivit på olika delar av dokumentet när vi setts. Båda två har dock skrivit i alla avsnitt. Det går inte att säga att vissa delar av uppsatsen har gjorts av enbart en person, eftersom allt tankearbete och analys bakom de olika avsnitten har diskuterats igenom tillsammans innan och under själva skrivandet av texten.