

Protocol werving en selectie RUD Zeeland

Besluit van het dagelijks bestuur van de Regionale uitvoeringsdienst Zeeland

Het Dagelijks Bestuur van de Regionale uitvoeringsdienst Zeeland,

Gelet op

artikel 79b lid 1 juncto artikel 33b lid 1 sub c van de Wet gemeenschappelijke regelingen, de instemming van de Ondernemingsraad van de RUD Zeeland d.d. 11 maart 2016

Besluit

vast te stellen:

het protocol werving en selectie RUD Zeeland

Wat is werving en selectie?

Het ontstaan van vacatures kan een aantal verschillende oorzaken hebben. Natuurlijk verloop, interne overplaatsing en uitbreiding van formatie zijn onder andere redenen tot het werven en selecteren van personeel. Werving is erop gericht om potentiële kandidaten voor een vacante functie te bewegen hiernaar te solliciteren. Bij selectie gaat het om het doen van een keuze uit het aanbod van sollicitanten.

Bevoegdheid voor benoeming van nieuwe medewerkers

De bevoegdheid voor het benoemen van medewerkers van de RUD Zeeland is geregeld in het Besluit mandaat directietaken RUD Zeeland 2014.

Sollicitatiecode

De RUD Zeeland conformeert zich aan de sollicitatiecode van de Nederlandse Vereniging voor Personeelsmanagement & Organisatieontwikkeling (NVP) deze code sluit aan bij bestaande Europese wet- en regelgeving.

De code is onder andere gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

- een eerlijke kans op aanstelling voor de sollicitant (gelijke kansen bij gelijke geschiktheid; de organisatie bepaalt haar keuze op basis van geschiktheid voor de functie);
- de sollicitant wordt deugdelijk en volledig geïnformeerd over de procedure – ook als social media hierbij een belangrijke rol spelen – over de inhoud van de vacante functie en over de plaats daarvan in de organisatie;
- de organisatie vraagt van de sollicitant slechts die informatie die nodig is voor de beoordeling van de geschiktheid voor de functie;
- de sollicitant verschaft aan de organisatie de informatie die deze nodig heeft om een waar en getrouw beeld te krijgen van de geschiktheid van de sollicitant voor de vacante functie;
- de van de sollicitant verkregen informatie wordt vertrouwelijk en zorgvuldig behandeld; ook in andere opzichten wordt de privacy van de sollicitant gerespecteerd;
- de sollicitant en de organisatie zijn zich er van bewust dat beschikbare informatie van open bronnen, zoals internet en informatie via derden verkregen niet altijd betrouwbaar is;

De volledige sollicitatiecode maakt dus onderdeel uit van dit protocol en is te raadplegen op: <http://nvp-plaza.nl/sites/default/files/documenten/nvp-sollicitatiecode.pdf>

Procedure werving en selectie

De werving van nieuw personeel bij de RUD Zeeland heeft een eenduidig en herkenbaar karakter. Daarnaast is het van belang dat de procedure daar waar nodig en voor zover mogelijk binnen de vastgestelde kaders flexibel gehanteerd kan worden, zonder dat dit afbreuk doet aan de hierboven aangehaalde eenduidigheid en herkenbaarheid.

Tijdens de gehele procedure wordt toepassing gegeven aan de bepalingen van de sollicitatiecode (NVP).

Openstellen van een vacature

De procedure start met het besluit van de directeur dat een vacature opengesteld wordt. Als een vacature wordt opengesteld, wordt er een selectiecommissie ingesteld. De samenstelling van deze commissie is afhankelijk van de vacature. Uitgangspunt is dat deze commissie niet te groot is en dat er tijdens een selectieprocedure geen wisselingen plaatsvinden. De commissie bestaat in ieder geval uit een personeelsadviseur, een vertegenwoordiger van het personeel en de direct leidinggevende. Ieder lid van de selectiecommissie heeft een gelijke stem. De selectiecommissie wijst uit haar midden een voorzitter aan.

De voorzitter van de selectiecommissie kan bij aanvang van de procedure bepalen dat er naast een gesprek met de selectiecommissie ook een gesprek met een aparte personeelsvertegenwoordiging zal plaatsvinden.

Bij een vacature voor een afdelingshoofd zal er naast de selectiecommissie ook een personeelsvertegenwoordiging ingesteld worden. De personeelsvertegenwoordiging bestaat uit maximaal 5 personen en adviseert de selectiecommissie. De selectiecommissie motiveert de uiteindelijke keuze naar de personeelsvertegenwoordiging en geeft gemotiveerd aan hoe hierbij rekening is gehouden met het advies van de personeelsvertegenwoordiging.

Bij aanvang van de procedure wordt door de personeelsadviseur in samenwerking met (leden van) de selectiecommissie een wervingsplan opgesteld. Dit plan bevat:

- tekst van de personeelsadvertentie op basis van de functiebeschrijving
- procedure afgestemd op functie en omstandigheden
- keuze van wervingsbronnen
- data selectiegesprekken
- de te gebruiken hulpmiddelen (referenties, assessment, medische keuring...)

Interne vacaturemelding

Na de vaststelling van de vacaturetekst en eventueel een profielschets, wordt het personeel van de RUD Zeeland op de hoogte gebracht van het bestaan van de vacature. Deze melding bevat zoveel mogelijk informatie over de inhoud van de functie, de plaats van de functie in de organisatie, de bezoldiging en degenen die meer informatie over de functie kunnen verschaffen. Medewerkers hebben minimaal 7 kalenderdagen de tijd om te reageren en hun belangstelling te tonen.

In bijzondere omstandigheden kan een interne procedure gelijktijdig gestart worden met een externe procedure. De directeur besluit of er sprake is van bijzondere omstandigheden die deze afwijking rechtvaardigen.

Selectie interne kandidaten

De vervulling van een vacature vindt bij voorkeur plaats uit het eigen personeel van de RUD Zeeland. Hierdoor wordt inhoud gegeven aan loopbaanontwikkeling op individueel niveau of rekening gehouden met ontwikkelingen op organisatieniveau. Met interne kandidaten wordt in principe altijd een selectiegesprek gehouden, tenzij er objectieve redenen zijn waarom iemand niet in aanmerking komt voor de vacante functie. Deze redenen worden mondeling toegelicht aan de interne kandidaat. Voor interne kandidaten geldt verder dezelfde procedure als voor externe kandidaten.

Externe werving

Wanneer uit de interne sollicitanten geen geschikte kandidaat kan worden geselecteerd, wordt de vacature bekend gemaakt bij organisaties die deelnemen in de RUD Zeeland en eventueel bij andere omgevingsdiensten. De reactietijd voor deze kandidaten is minimaal 7 kalenderdagen.

Als er zich geen kandidaten melden kan er worden gekozen voor algemene externe werving. Bij externe werving wordt in ieder geval een minimale reactieperiode van 10 dagen aangehouden. De mediakeuze is afhankelijk van het soort functie en wordt bepaald door de selectiecommissie.

Externe werving kan in bijzondere situaties worden uitbesteed aan een werving- en selectiebureau. De verantwoordelijkheid voor de selectie blijft in alle gevallen binnen de organisatie.

Ontvangst sollicitatiebrieven

Na het ontvangen van sollicitatiebrieven worden sollicitanten in kennis gesteld van de ontvangst met uitleg over de verdere procedure. Na de sluitingstermijn worden zo spoedig mogelijk voortgangsberichten verstuurd. Zo mogelijk wordt deze berichtgeving gecombineerd.

Selectie kandidaten

Indien een voorkeursbeleid voor werving van bepaalde doelgroepen is vastgesteld zal hieraan in de procedure toepassing worden gegeven.

Voor alle functies kan een assessment deel uitmaken van de procedure. Daartoe zal bij aanvang van de procedure worden besloten.

Als de functie is aangewezen op grond van artikel E.2 van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies, maakt een medische keuring deel uit van de procedure. (Opmerking: op het moment van vaststelling van dit protocol zijn er bij de RUD Zeeland geen functies aangewezen).

- De selectiecommissie maakt uit de ontvangen reacties een selectie van geschikte kandidaten en bepaalt vervolgens wie van hen worden uitgenodigd voor een selectiegesprek.

-
- De personeelsadviseur nodigt de kandidaten uit en stelt de kandidaten die niet door de voorselectie gekomen zijn hiervan in kennis.
 - De selectiecommissie voert een gesprek met de uitgenodigde kandidaten en komt in onderling overleg tot een oordeel wie benoembaar is voor de functie en wie niet. Van de benoembare kandidaten wordt een volgorde van voorkeur bepaald. Als na uitvoerig overleg geen overeenstemming wordt bereikt over de volgorde dan kan een tweede selectiegesprek plaatsvinden met deze kandidaten. Dit wordt gedaan als aanvullende informatie van de kandidaat wellicht wel tot een keuze kan leiden.
 - Indien daarna geen overeenstemming wordt bereikt over de volgorde van geschikte kandidaten beslist de voorzitter van de selectiecommissie hierover.
 - De personeelsadviseur en de voorzitter van de selectiecommissie houden met de beoogde kandidaat een arbeidsvoorwaardengesprek.
 - Indien er overeenstemming met de kandidaat wordt bereikt draagt de selectiecommissie een kandidaat voor benoeming voor.
 - Het bevoegde orgaan (zie eerder genoemd mandaatbesluit) beslist over de benoeming.
 - De voorzitter van de selectiecommissie informeert de kandidaten die op gesprek zijn geweest maar niet worden voorgedragen voor benoeming.
 - De personeelsadviseur stuurt de kandidaten die niet op gesprek zijn geweest een bericht met de uitkomst van de gevolgde procedure.
 - De personeelsadviseur verzorgt de rechtspositionele afhandeling van de benoeming.

In voorkomende gevallen kan een interne evaluatie deel uitmaken van de gevolgde procedure, dit kan eventueel verbeterpunten opleveren voor volgende procedures.

Onkostenvergoeding

- De sollicitant kan een onkostenvergoeding voor reis- en verblijfkosten ontvangen van de RUD Zeeland.
- Bij reizen met eigen vervoer wordt een bedrag van € 0,19 per kilometer vergoed.
- Bij reizen met openbaar vervoer worden de kosten vergoed naar de goedkoopst mogelijke wijze van reizen.
- Verblijfkosten voor logies worden vergoed als vanwege de plaats en het tijdstip van het sollicitatiegesprek er noodzakelijkerwijs een overnachting moet plaatsvinden. Voor de hoogte van deze vergoeding gelden de normen van de Reisregeling Binnenland.

Schriftelijke klachten

Schriftelijke klachten van sollicitanten zullen in behandeling genomen worden door de directeur van de RUD Zeeland en het hoofd P&O.

Aldus vastgesteld door het dagelijks bestuur van de RUD Zeeland op 11 april 2016

de voorzitter, A.G. van der Maas

de secretaris, ing A. van Leeuwen MPA