

## **Besluit van het directieteam van team personeel en organisatie van de gemeente Lingewaard houdende regels omtrent Werving en Selectie (Regeling Werving en Selectie gemeente Lingewaard)**

P&O

Besloten is - in aanmerking nemend het advies d.d. 7 maart 2019 van de Ondernemingsraad - :

1. de 'Regeling Werving & Selectie gemeente Lingewaard' definitief vast te stellen;
2. de 'Regeling werving en selectie interne arbeidsmarkt gemeente Lingewaard' in te trekken.

### **Inhoudsopgave**

Definities

- Artikel 1 – Voor publicatie van de vacature
- Artikel 2 – Medewerkersbetrokkenheid
- Artikel 3 – Bekendmaking van de vacature
- Artikel 4 – Voorrangposities
- Artikel 5 – Beperkte interne werving
- Artikel 6 – De Wet Banenafpraak
- Artikel 7 – Brede interne werving
- Artikel 8 – Externe werving
- Artikel 9 – De sollicitatiegesprekken
- Artikel 10 – Afronding procedure
- Artikel 11 – Detacheringen
- Artikel 12 – Hardheidsclausule
- Artikel 13 – Citeertitel en inwerkingtreding

### **Definities**

Met de onderstaande begrippen wordt bedoeld:

#### **1. Beperkte interne werving**

De eerste stap in de werving- en selectieprocedure. Deze werving is er op gericht om geschikte kandidaten te vinden binnen de groep voorrangskandidaten.

#### **2. Brede interne werving**

Werving die na de beperkte interne werving als tweede stap wordt uitgevoerd binnen de interne arbeidsmarkt.

#### **3. Boventallige medewerker**

De situatie waarbij een medewerker in dienst van de gemeente als gevolg van een organisatiewijziging<sup>14</sup> zijn/haar functie heeft verloren en (nog) niet is geplaatst of herplaatst in de formatie van de gewijzigde organisatie.

#### **4. Doelgroepenregister**

Een landelijk register, waarin alle mensen staan die vallen onder de banenafpraak.

#### **5. Externe kandidaten**

Personen die niet werkzaam zijn bij gemeente Lingewaard en die niet behoren tot een categorie medewerkers die zijn aangewezen zijn als interne kandidaat.

#### **6. Externe werving**

De werving- en selectieprocedure gericht op het vervullen van de vacature door externe kandidaten. Deze procedure wordt pas opgestart als de interne procedure is afgerond.

## 7. Functie

Het geheel van werkzaamheden dat de medewerker verricht volgens zijn generieke functiebeschrijving en het individuele werkplan.

## 8. Functiecreatie

Functiecreatie is het anders inrichten van bedrijfsprocessen en het afsplitsen van taken. Hierdoor wordt huidig personeel efficiënter en effectiever ingezet voor het werk waarvoor ze zijn aangesteld. De afgesplitste taken worden samengevoegd tot functies die geschikt zijn voor mensen die nu buiten de arbeidsmarkt staan.

## 9. Herplaatsingskandidaten

Medewerkers die met ontslag worden bedreigd als gevolg van arbeidsongeschiktheid vanwege onbekwaamheid of ongeschiktheid voor de functie. De herplaatsingsindicatie geldt niet als de ontslagbedreiging ontstaan is door eigen schuld of door toedoen van de medewerker zelf.

Deze status wordt alleen toegewezen wanneer de teammanager en medewerker – onder begeleiding van P&O en eventueel de bedrijfsarts (in geval van een medische oorzaak) – een intensief verbetertraject hebben doorlopen. Uitgangspunt van het verbetertraject is het op voldoende niveau uitoefenen van de eigen functie.

## 10. Job carving

We spreken van job carving wanneer een vacature “op maat” wordt aangepast aan een kandidaat. Er zijn sollicitanten met een afstand tot de arbeidsmarkt die wel voldoen aan de minimale functie-eisen, maar die vanwege hun beperking belemmeringen ervaren in het uitoefenen van de functie. Door een aanpassing in de taken van de functie door te voeren, kunnen deze belemmeringen opgelost worden. Hierbij is de kandidaat het uitgangspunt en niet de functie.

## 11. Interne arbeidsmarkt

De samenwerking van een aantal regionale overheidswerkgevers in de regio Arnhem - Nijmegen. De aangesloten organisaties staan vermeld op Werken in Gelderland. Alle medewerkers van gemeente Lingewaard kunnen solliciteren als interne kandidaat op vacatures bij de deelnemende organisaties.

## 12. Interne kandidaten

- Medewerkers met een ambtelijke status, werkzaam bij een van de deelnemende gemeenten in de interne arbeidsmarkt met een vaste of tijdelijke aanstelling.
- Arbeidskrachten die ter beschikking zijn gesteld aan de organisatie via derden, zoals inhuurkrachten, stagiaires en het klantenbestand sociale zaken.

## 13. Onvoorziene spoed

Een ontstane situatie waardoor het primaire proces van een team of organisatie stopt die vooraf niet te voorzien was en waarvoor inhuur van personeel noodzakelijk is om deze ontstane situatie op te lossen.

## 14. Organisatiewijziging

Een belangrijke inkrimping of wijziging van de werkzaamheden van de gemeente, verandering in de omvang van de organisatie of een belangrijk onderdeel daarvan of een belangrijke wijziging van de laatst vastgestelde organisatiestructuur van de gemeente, die niet tijdelijk is en die personele gevolgen met zich meebrengt.

## 15. Passende functie

Een functie binnen of buiten de organisatie waarin de medewerker gezien zijn/haar persoon, opleiding, ervaring, omstandigheden en vast te stellen vooruitzichten in redelijkheid kan worden geplaatst. Hierbij geldt dat die functie niet meer dan één salarisschaal lager of hoger is gewaardeerd dan de functie die hij/zij laatstelijk heeft vervuld.

## 16. Specialistische kennis en vaardigheden

Kennis en vaardigheden die noodzakelijk zijn om werkzaamheden uit te voeren maar die niet aanwezig zijn in de interne arbeidsmarkt. De vereiste kennis en vaardigheden zijn niet bedrijfsspecifiek, deze kennis en vaardigheden zijn kortstondig nodig in de organisatie. Daarom wordt gekozen voor meer flexibele vormen van arbeidsrelaties.

#### 17. **Vacature**

Door de teammanager noodzakelijk geachte (clustering van) werkzaamheden van structurele of tijdelijke aard voor minimaal 8 uur per week die met de bestaande bezetting niet kunnen worden uitgevoerd.

#### 18. **Voorrangskandidaat**

Medewerkers van de gemeente Lingewaard die aangemerkt zijn als herplaatsingskandidaat en/of boventallige medewerkers.

#### 19. **Werkgeversservicepunt**

Een werkgeversservicepunt (WSP) is een samenwerking van gemeenten, UWV, onderwijsinstellingen, kenniscentra en andere partijen. Een werkgeversservicepunt geeft informatie en ondersteuning bij het in dienstnemen van iemand met een achterstand op de arbeidsmarkt. Denk bijvoorbeeld aan informatie over de Participatiewet en de banenafpraak, voorzieningen en financiële regelingen.

### **Artikel 1 - Voor publicatie van de vacature**

#### **Lid 1**

Als eerste wordt bekeken of er sprake is van een vacature<sup>17</sup>. Relevante vragen die een teammanager zichzelf stelt zijn:

- Kunnen de vacante werkzaamheden verdeeld worden onder medewerkers binnen de organisatie (taakverrijking of –verbreding zodat de duurzame inzetbaarheid en ontwikkeling van medewerkers toeneemt)?
- Kan het werk (deels) opgevangen worden door functiecreatie<sup>8</sup> en job carving<sup>10</sup> in het kader van de banenafpraak?
- Is er sprake van specialiste kennis en vaardigheden<sup>16</sup> die niet op korte termijn aanwezig zijn op de interne arbeidsmarkt? Het gaat om werkzaamheden en veranderopdrachten met een maximale doorlooptijd van zes maanden.
- Is er sprake van onvoorziene spoed<sup>13</sup>?

Als één of meer van de bovenstaande vragen met ja beantwoord kan worden, kan het zo zijn dat er geen sprake is van een vacature. De teammanager overlegt hierover met zijn of haar P&O-adviseur. Als er geen sprake is van een vacature hoeft de “Regeling Werving en Selectie gemeente Lingewaard” niet gevolgd te worden.

Wanneer er sprake is van onvoorziene spoed kan er direct personeel ingehuurd worden om de spoedsituatie op te lossen. Deze inhuur is tijdelijk van aard en leidt niet tot een aanstelling bij de gemeente. Tijdens deze periode van inhuur kan een reguliere wervingsprocedure opgestart worden waarbij de wervings- en selectieprocedure van toepassing is. De betrokken P&O-adviseur brengt de ambtelijk secretaris van de ondernemingsraad op de hoogte van de spoedwerving en de achterliggende reden.

#### **Lid 2**

Als er sprake is van een vacature dan overlegt de teammanager met zijn/haar P&O-adviseur en teamleden over het profiel van de kandidaat. Hierbij is tenminste aandacht voor:

- a. Een evenwichtige mix (opleidingsniveau, persoonlijkheid, ervaring, opleidingsniveau etc.) van medewerkers binnen het team (diversiteit).
- b. De benodigde competenties voor de werkzaamheden.
  - Aansluiting zoekend bij de competenties van de toekomstbestendige ambtenaar.
  - Aansluiting zoekend bij de kernwaarden van gemeente Lingewaard.
- c. De gevraagde ervaring en het opleidingsniveau.

#### **Lid 3**

De teammanager stelt een vacaturetekst op. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van het standaardformat op Vlindernet. Alleen de vacature specifieke elementen hoeven aangepast te worden. Team P&O controleert of de vacature voldoet aan de huisstijl van gemeente Lingewaard.

#### Lid 4

Het wordt vermeld in de vacaturetekst wanneer een ontwikkel- of geschiktheidsassessment onderdeel is van de procedure.

#### Lid 5

Een ontwikkelassessment is verplicht bij vacatures voor teammanagers en directieleden.

### Artikel 2 – Medewerkersbetrokkenheid

Teammanagers zijn verplicht om medewerkers te betrekken bij een wervingsprocedure. Verstandig is om dit niet enkel te beperken tot de sollicitatiegesprekken. Medewerkers kunnen onder meer betrokken worden bij volgende fasen uit een wervingsprocedure:

- Het opstellen van de vacaturetekst
- Het delen van vacatures op sociale media
- Het maken van de brievenselectie
- Het deelnemen aan een selectie- of adviescommissie

### Artikel 3 – Bekendmaking van de vacature

#### Lid 1

Interne vacatures worden gepubliceerd op de interne arbeidsmarkt<sup>11</sup> via [www.werkeningelderland.nl](http://www.werkeningelderland.nl) en doorgegeven aan het Werkgeversservicepunt<sup>19</sup> (WSP) door team P&O.

#### Lid 2

Externe vacatures worden altijd gepubliceerd via [www.werkeningelderland.nl](http://www.werkeningelderland.nl) door team P&O.

#### Lid 3

In overleg kan de vacature gedeeld worden op de sociale media van gemeente Lingewaard. De P&O-adviseur bekijkt of de publicatie past in de social media strategie en/of arbeidsmarktcommunicatiestrategie van de gemeente Lingewaard. Bij twijfel wordt advies gevraagd aan een communicatieadviseur.

#### Lid 4

Naast [www.werkeningelderland.nl](http://www.werkeningelderland.nl) kunnen andere wervingskanalen kunnen ingezet worden voor externe werving<sup>6</sup>. De kosten voor het publiceren van vacatures via andere wervingskanalen worden betaald uit budget advertentiekosten. De keuze voor een wervingskanaal is een gezamenlijke beslissing van de teammanager, de P&O- en communicatieadviseur. In ieder wervingskanaal, anders dan [www.werkeningelderland.nl](http://www.werkeningelderland.nl), wordt de link naar de vacature op Werken in Gelderland toegevoegd.

#### Lid 5

Alleen sollicitaties via [www.werkeningelderland.nl](http://www.werkeningelderland.nl) worden in behandeling genomen.

### Artikel 4 – Voorrangposities

#### Lid 1

Binnen de interne selectie procedure onderscheiden we vier groepen sollicitanten.

- Categorie 1 heeft voorrang op categorie 2
- Categorie 2 heeft voorrang op categorie 3
- Categorie 3 heeft voorrang op categorie 4

In het schema op de volgende pagina is aangegeven welke groep medewerkers in welke categorie vallen.

Categorie	Doelgroep	Voorbeelden
1	Voorrangskandidaten (beperkte interne werving)*	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Boventallige medewerkers<sup>3</sup></li> <li>• Herplaatsingskandidaten<sup>9</sup></li> </ul>
2	Wet Banenafpraak	Kandidaten met een indicatie uit het doelgroepenregister
3	Interne kandidaten <sup>12</sup> (brede interne werving)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medewerkers in dienst (vast en inhuur) van gemeente Lingewaard</li> <li>• Medewerkers in dienst (vast en inhuur) van gemeenten uit de interne arbeidsmarkt</li> </ul>

- Klantenbestand sociale zaken van gemeenten uit de interne arbeidsmarkt

4 Externe kandidaten<sup>5</sup> Alle overige kandidaten

\* Indien er zowel boventallige als herplaatsingskandidaten in aanmerking komen voor de functie hebben boventallige medewerkers voorrang.

## **Artikel 5 – Beperkte interne werving<sup>1</sup>**

### **Lid 1**

Tijdens de beperkte interne werving wordt de vacature gedurende 3 werkdagen aangeboden aan de voorrangskandidaten<sup>18</sup> door de leidinggevende of de P&O-adviseur.

### **Lid 2**

De teammanager bepaalt in overleg met de P&O-adviseur, bedrijfsarts en/of arbeidsdeskundige of een voorrangskandidaat geschikt is voor een functie<sup>7</sup> of binnen een richttermijn van 6 maanden zich kan ontwikkelen tot het niveau van de functie.

### **Lid 3**

Een voorrangskandidaat wordt benoemd in de functie als er sprake is van een passende functie<sup>15</sup>.

## **Artikel 6 – De Wet Banenafpraak**

Als er tijdens de beperkte interne werving geen geschikte kandidaten zijn, wordt de vacature aangeboden bij het Werkgevers Servicepunt Midden Gelderland door team P&O. Het WSP levert eventueel geschikte kandidaten aan. Geschikte kandidaten worden uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek (zie Artikel 10).

## **Artikel 7 – Brede interne werving<sup>2</sup>**

### **Lid 1**

Als er geen geschikte voorrangskandidaten en kandidaten met een indicatie uit het doelgroepenregister<sup>4</sup> zijn, wordt de vacature opengezet in de interne arbeidsmarkt. 7 kalenderdagen is hier het minimum. Tijdens vakantieperiodes wordt een vacature gedurende een passende langere termijn opengezet. De teammanager laat zich hierover adviseren door zijn of haar P&O-adviseur.

### **Lid 2**

Uitgangspunt van interne werving is het verhogen van de mobiliteit in de organisatie (interne arbeidsmarkt). Hierbij is het belangrijker dat iemand zich kan ontwikkelen (binnen een voor de functie redelijke termijn) tot het gewenste niveau dan dat de kandidaat al "volleerd" is.

### **Lid 3**

Alle interne sollicitanten worden uitgenodigd voor een gesprek. Hiervan kan afgeweken worden wanneer vooraf duidelijk is dat een sollicitant zich niet binnen een redelijke termijn kan ontwikkelen tot de gestelde functie-eisen. De teammanager wijst deze sollicitant dan telefonisch en per mail af en onderbouwt deze keuze.

### **Lid 4**

Is er bij een tijdelijke aanstelling een interne vacature uitgezet? Dan hoeft er bij het overgaan van de tijdelijke aanstelling van een medewerker naar een vaste aanstelling op dezelfde vacature geen interne vacature uitgezet te worden. In alle andere gevallen moet dit wel.

## **Artikel 8 – Externe werving**

Als de brede interne werving niet leidt tot een geschikte kandidaat wordt er extern geworven.

## **Artikel 9 – De sollicitatiegesprekken**

### **Lid 1**

De teammanager is verantwoordelijk voor de vorm van de sollicitatiegesprekken en dient zich hierover te laten adviseren door de P&O-adviseur. De teammanager is verplicht om medewerkers uit het team te betrekken bij een sollicitatieprocedure.

### **Lid 2**

De samenstelling van selectie- en adviescommissies wordt door de direct leidinggevende bepaald. De functie van de gemeentesecretaris vormt hierop een uitzondering. In dat geval wordt de samenstelling van de selectie- en adviescommissie door het college van burgemeester en wethouders vastgesteld.

### **Lid 3**

De ondernemingsraad vormt een aparte adviescommissie in de sollicitatieprocedure voor directieleden. De OR-adviescommissie adviseert de selectiecommissie over de aan te stellen persoon.

#### **Lid 4**

Bij sollicitatiegesprekken met een kandidaat met een indicatie uit het doelgroepenregister is altijd een interne jobcoach aanwezig.

### **Artikel 10 – Afronding procedure**

#### **Lid 1**

De teammanager, de P&O-adviseur en de te benoemen sollicitant voeren een arbeidsvoorwaardengesprek. Het aanbod is gebaseerd op de functieschaal, relevante opleidingen, werkervaring, de beloningsverhoudingen binnen de afdeling en het laatstverdiende salaris.

#### **Lid 2**

Een interne jobcoach is aanwezig bij het arbeidsvoorwaardengesprek wanneer de sollicitant een indicatie uit het doelgroepenregister heeft.

#### **Lid 3**

Indien het arbeidsvoorwaardengesprek niet leidt tot een overeenkomst tussen de sollicitant en de gemeente zijn er twee opties. Enerzijds, bestaat er de mogelijkheid om voorlopig afgewezen geschikte kandidaten uit te nodigen voor een arbeidsvoorwaardengesprek. Anderzijds, kan ervoor gekozen worden om de externe wervingsprocedure (opnieuw) op te starten.

#### **Lid 4**

Er worden kopieën gemaakt van relevante diploma's, een geldig identiteitsbewijs of paspoort en een kopie van het laatste loonstrookje als de gemeente en sollicitant tot een akkoord komen in het arbeidsvoorwaardengesprek. Als de sollicitant via een uitzend-, detachering- of payroll-constructie ingehuurd wordt, mag er geen kopie van het paspoort of identiteitsbewijs gemaakt te worden (i.v.m. de AVG). De verantwoordelijkheid ligt dan bij de uitlenende organisatie.

#### **Lid 5**

De P&O-adviseur en de te benoemen medewerker vullen het van toepassing zijnde indiensttredingsformulier in. Welke gebruikt wordt, is afhankelijk van de wijze van invulling (contractvorm) en de soort kandidaat (regulier, stagiair, banenafspraak).

#### **Lid 6**

De teammanager maakt op tijd in het Zaaksysteem een zaak aan om de indiensttreding van de sollicitant administratief en financieel te regelen en dekken.

#### **Lid 7**

De teammanager maakt een zaak aan in het Zaaksysteem en vraagt zo autorisaties aan voor de nieuwe medewerker. Hiermee wordt geregeld dat de medewerker toegang heeft tot het gebouw, de benodigde voorzieningen en de juiste systemen. Medewerkers kunnen pas aangemeld worden in de systemen wanneer de indiensttreding administratief en financieel geregeld en afgedekt is.

### **Artikel 11 – Detachering ter bevordering van de mobiliteit in de interne arbeidsmarkt**

#### **Lid 1**

Ter bevordering van de mobiliteit in de interne arbeidsmarkt behoort detachering tussen organisaties onderling tot de mogelijkheid.

#### **Lid 2**

Detacheringsvoorwaarden zijn afhankelijk van de werkzaamheden en worden in onderling overleg tussen gemeenten vastgesteld. Zoveel mogelijk wordt gebruik gemaakt van de detacheringsvoorwaarden en contracten van de gemeente Lingewaard.

#### **Lid 3**

Detachering tussen organisaties geschiedt in de regel tegen kostprijs. Er wordt geen overhead berekend.

### **Artikel 12 – Hardheidsclausule**

#### **Lid 1**

Afwijken van deze regeling is alleen mogelijk met instemming van de gemeentesecretaris. De gemeentesecretaris gaat met de OR in gesprek om de reden van de afwijking, de achterliggende urgentie en uiteindelijke genomen acties toe te lichten.

#### **Lid 2**

In het sociaal jaarverslag wordt verantwoord hoe vaak er is afgeweken van de Regeling Werving en Selectie gemeente Lingewaard.

**Lid 3**

In die gevallen waarin (de toepassing van) deze regeling voor de medewerker onbedoeld tot een onbillijke of onredelijke situatie leidt, kan de gemeentesecretaris van deze regeling afwijken.

**Lid 4**

Wanneer er zich situaties voordoen waarbij op het moment van vaststelling geen rekening is gehouden, conformeren de bestuurder en de ondernemingsraad zich tot een inspanningsverplichting om tot een aangepaste regeling te komen.

**Artikel 13 – Citeertitel en inwerkingtreding**

Deze regeling kan worden aangehaald als de “Regeling Werving en Selectie gemeente Lingewaard” en treedt in werking met ingang van de officiële bekendmaking. Vanaf de inwerkingtredingdatum van deze regeling vervalt de “Regeling werving en selectie interne arbeidsmarkt gemeente Lingewaard” d.d. 5 maart 2012.