

## Werving- en selectiebeleid Kaag en Braassem 2022

Goede medewerkers vormen de basis om een wendbare organisatie te creëren. Als organisatie hebben we dan ook continu de uitdaging op de juiste collega's te werven, aan de organisatie te binden en tijdig weer uit te laten stromen om ruimte te maken voor nieuwe kennis en ervaringen van buitenaf. Alleen op die manier krijgen we als organisatie de juiste mensen, op de juiste plek, op het juiste moment.

Een eenduidig wervingsbeleid is dan ook nodig om:

- Helderheid te hebben over de uitgangspunten, de kaders, doorlooptijd en de te hanteren procedures;
- Het noodzakelijk aanwezig zijn van kwantitatief en kwalitatief personeel voor nu en in de toekomst om onze taken als gemeente goed uit te kunnen voeren;
- Het realiseren van duurzame inzetbaarheid van onze medewerkers door hun kansen te geven om zich te ontwikkelen en te kunnen doorstromen;
- het realiseren van een evenwichtige opbouw van ons personeelsbestand.

### **Begripsbepaling**

Medewerker: de werknemer als bedoeld in artikel 1.1 van de Cao Gemeenten;

*Voorrangskandidaten:*

- Boventallige kandidaten: een medewerker met een arbeidsovereenkomst bij de gemeente Kaag en Braassem die een besluit heeft ontvangen waarin is aangegeven dat hij/zij zijn/haar functie heeft verloren en niet is herplaatst in de formatie binnen organisatie.
- Re-integratie kandidaten: een medewerker met een arbeidsovereenkomst die door ziekte verhinderd is zijn arbeid te verrichten.
- Herplaatsingskandidaten: een medewerker die onbekwaam is zijn of haar functie te vervullen zonder dat er sprake is van verwijtbaar gedrag of houding. Een herplaatsingskandidaat is ook medewerker die zijn of haar functie niet meer kan uitoefenen als gevolg van verstoorde arbeidsverhoudingen zonder dat er sprake is van verwijtbaar gedrag of houding.

### **Flexibiliteit en maatwerk**

Om het aanpassingsvermogen van de organisatie te realiseren is het belangrijk om het werving- en selectiebeleid dusdanig flexibel op te stellen, zodat bij de werving en selectie van nieuwe medewerkers ingespeeld kan worden op de behoefte van de organisatie. Door middel van een basis werving- en selectiebeleid zijn de algemene uitgangspunten vastgelegd.

### **De procedure voor werving- en selectie**

#### **Stap 1: Wat is de wervingsbehoefte?**

De wervingsbehoefte kan ontstaan door verschillende omstandigheden. Bijvoorbeeld naar aanleiding van het vertrek van een medewerker, het opvangen van pieken of tijdens verzuim, maar ook door een wijziging in de formatie (uitbreiding, verschuiving van uren of wijzigingen in de inhoud van een functie). Bij het onderzoeken van de wervingsbehoefte worden minimaal de volgende afwegingen gemaakt:

- \* Is er voldoende formatie en budget aanwezig voor deze wervingsbehoefte?
- \* Is het noodzakelijk om deze vacature of klus in te vullen?
- \* is het tijdelijk werk of structureel werk?
- \* kan het werk ook op een andere wijze door herinrichting van de interne processen deels of geheel worden opgevangen?

Dit overleg vindt plaats tussen de leidinggevende en P&O.

#### **Stap 2: De wervingsbehoefte wordt voorgelegd aan het DT**

Wanneer het DT akkoord is, volgt stap 3.

#### **Stap 3: Het opstellen van een vacaturetekst**

Zodra de wervingsbehoefte helder is, geeft P&O in samenspraak met de betreffende leidinggevende invulling aan een aantrekkelijke vacaturetekst. Indien het een schaal 10 functie of hoger betreft, wordt de vacaturetekst voorgelegd aan het DT voor akkoord.

#### **Stap 4: Het uitzetten van de vacature**

Wanneer er geen voorrangskandidaten zijn wordt de vacature gelijktijdig intern en extern opengesteld voor in eerste instantie 14 dagen. Indien er op voorhand een geschikte interne kandidaat wordt beoogd wordt dit afgestemd in het DT en wordt de vacature in eerste instantie alleen intern opengesteld.

#### **Stap 5: Selectie**

De binnengekomen brieven en cv's worden vanuit P&O gedeeld met de betreffende leidinggevende. Samen (P&O en de leidinggevende) wordt een selectie gemaakt voor de sollicitatiegesprekken. Voor een optimale selectie kunnen directe collega's betrokken worden.

#### **Toepassing voorkeursbeleid**

Er geldt een voorkeursbeleid voor de selectie van kandidaten:

1. Voorrangskandidaten, mits wordt voldaan aan de gestelde functie-eisen;
2. Medewerkers in dienst van de gemeente Kaag en Braassem;
3. Medewerkers werkzaam bij de gemeente Kaag en Braassem op basis van detachering of inleen.

Interne kandidaten hebben recht op een sollicitatiegesprek. Wanneer na de sollicitatiegesprekken zowel keuze is uit interne kandidaten en externe kandidaten, gaat bij gelijke geschiktheid de interne kandidaat bij voorkeur voor.

#### **Stap 6: Sollicitatiegesprekken**

De invulling van de sollicitatieprocedure wordt in goed overleg door P&O met de leidinggevende gedaan, waarbij als uitgangspunt geldt dat de kandidaat die wordt gekozen in ieder geval heeft gesproken met P&O, de direct leidinggevende en de afdelingsmanager en bij leidinggevende posities ook met de gemeentesecretaris.

#### **Stap 7: Het arbeidsvoorwaardengesprek**

Vanuit het "vierogen principe" wordt het arbeidsvoorwaardengesprek gevoerd door P&O en de direct leidinggevende. Wanneer de kandidaat en de vertegenwoordiging van de werkgever overeenstemming hebben over de mogelijke inhoud van de arbeidsovereenkomst volgt er een advies vanuit P&O en wordt de arbeidsovereenkomst opgesteld op basis van de besproken voorwaarden.

#### **Inwerkingtreding**

1. Deze regeling kan worden aangehaald als "Wervingsbeleid Kaag en Braassem 2022".
2. Voorgaande vigerende regelingen of afspraken met betrekking tot wervingsbeleid worden ingetrokken.
3. Deze regeling treedt in werking na publicatie.

*Aldus vastgesteld door burgemeester en wethouders van de gemeente Kaag en Braassem op 15 november 2022.*

*de burgemeester*

*A. Heijstee-Bolt*

*de gemeentesecretaris/algemeen directeur*

*R. van Zijl*