

Bekendmaking vaststelling beleid

Burgemeester en wethouders van Heemskerk maken bekend de beleidsregel Regeling werving en selectie 2017 vast te stellen.

Regeling werving en selectie gemeente Heemskerk 2017

De nieuwe beleidsregel treedt in werking op 22 mei 2017. Deze regelgeving is vanaf de inwerkingtredingsdatum ook in te zien via www.heemskerk.nl/verordeningen. Nadere inlichtingen: bureau Afdelingszaken, telefoonnummer 14 0251 of via deze website.

Geconsolideerde tekst van de regeling:

1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijving

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. Vacature:
 - a. structurele dan wel tijdelijke formatieruimte binnen een vastgesteld formatieplan die met de bestaande bezetting niet kan worden ingevuld en die is opengesteld;
 - b. tijdelijke taken voor een periode langer dan 1 jaar waarvoor geen formatieruimte in het formatieplan is vastgesteld en die met de bestaande bezetting niet kan worden ingevuld.
2. Herplaatsbare medewerkers:

Er is sprake van een herplaatsbare medewerker in één van de volgende situaties:

 - a. Herplaatsbare medewerkers (medewerkers die boventallig zijn op basis van een sociaal plan of sociaal statuut); Medewerkers die herplaatsbaar zijn voor passende arbeid ingeval van ziekte (conform artikel 7: 16 CAR-UWO);
 - b. Medewerkers die deelnemen aan een van-werk-naar-werk traject (conform artikel 10d CAR-UWO);
 - c. Medewerkers die voor ontslag in aanmerking komen volgens hoofdstuk 8 en 10 CAR-UWO, die recht hebben op een bovenwettelijke werkloosheidsuitkering.
3. Interne sollicitanten:

Medewerkers met een aanstelling bij gemeente Heemskerk, Beverwijk of Velsen op basis van hoofdstuk 2 CAR-UWO;
4. Semi-interne sollicitanten:
 - a. Medewerkers met een tijdelijke arbeidsovereenkomst, anders dan hoofdstuk 2 van de CAR-UWO, die ten minste 6 maanden bij gemeente Heemskerk werkzaam zijn;
 - b. Medewerkers die ten minste 6 maanden op basis van een tijdelijke overeenkomst bij gemeente Heemskerk werkzaam zijn (o.a. uitzendmedewerkers, WSW, detachingsmedewerkers, werkervaringsplaats).
5. Externe sollicitanten:

Iedere sollicitant die niet genoemd is onder punt 2, 3 en 4.

Artikel 2 Doelstelling

Het doel van deze regeling is regels te bieden voor een transparante en eerlijke werving en selectieprocedure. De regeling is chronologisch opgebouwd vanaf het ontstaan van de vacature tot de aanstelling van de medewerker.

2 Werving en selectie

Om de interne doorstroom en de instroom te bevorderen wordt gestreefd naar een transparante werving- en selectieprocedure voor de sollicitant, die aansluit bij de praktijk. Uitgangspunt van die procedure is dat altijd voor kwaliteit in de personeelsbezetting wordt gegaan. De doelstelling is om het medewerkerspotentieel optimaal te benutten door loopbaanontwikkeling actief te stimuleren en loopbaankansen te realiseren.

Artikel 3 Algemeen kader

1. Bij het ontstaan van een vacature bepaalt de leidinggevende (in overleg met de gemeentesecretaris) of de vacature gewijzigd is (taken, uren) of ongewijzigd blijft;
2. De leidinggevende bespreekt in het BMO zijn/haar voorstel om deze vacature op te pakken;
3. Uitgangspunt van de procedure is kwaliteit in de personeelsbezetting;
4. De geschiktheid wordt mede bepaald door de talenten van de kandidaat te matchen aan de door de organisatie gevraagde competenties, de vakbekwaamheid, de ontwikkelingspotenties, de instelling en houding van de kandidaat, de genoten opleiding en voor zover van toepassing de opgedane ervaring;
5. De leidinggevende draagt zorg voor transparante communicatie naar de organisatie met betrekking tot de vacaturevervulling;
6. De leidinggevende geeft een persoonlijke toelichting aan afgevalen kandidaten.

Artikel 4 Werving

Werving is het geheel van activiteiten met als doel potentiële kandidaten voor een vacante functie te motiveren om hiernaar te solliciteren. De organisatie wil in contact komen met personen die de vacante functie kunnen en willen vervullen. Dit houdt in dat er voorafgaand aan de werving goed moet worden nagedacht over het profiel waarover de benoembare kandidaat moet beschikken en welke wervingskanalen worden benut.

Het profiel wordt door de leidinggevende van het betreffende bureau opgesteld. Dit profiel is uitgangspunt voor de werving en selectie.

Artikel 5 Selectie

Selectie is het geheel van activiteiten dat ten doel heeft om een keuze te maken uit het aanbod van sollicitanten. De uitvoering van de selectie kan per vacature verschillen. De leidinggevende beslist per vacature hoe de selectie vorm krijgt, wie hierbij betrokken wordt en wat de rol is van de betrokkenen. Te denken valt bijvoorbeeld aan een één op één gesprek tussen leidinggevende en een sollicitant, het installeren van een selectiecommissie met relevante personen, of van een zogenoemde inspraak- of adviescommissie. Daarnaast kan de leidinggevende bepalen hoeveel gesprekken hij wil hebben met dezelfde sollicitant om tot een besluit te komen. In de externe procedure kan de leidinggevende bepalen hoeveel sollicitanten worden uitgenodigd voor een gesprek.

Bij de selectie wordt gekeken of de kandidaat voldoet aan het profiel van de vacature. Iemand is geschikt als hij hieraan voldoet, of als hij hiervoor geschikt te maken is. Geschikt maken houdt in dat iemand op moment van selectie nog niet aan alle functie-eisen voldoet, maar wel de capaciteit heeft om dit met relevante training en/of coaching binnen afzienbare termijn te doen.

Artikel 6 Volgorde bij invulling van vacature

Bij selectie en voordracht van geschikte kandidaten wordt de volgende volgorde in acht genomen:

1. **Categorie 1 herplaatsbare medewerkers:**
Voordat tot interne werving kan worden overgegaan, wordt nagegaan of voor de functie geen kandidaten van de gemeente Heemskerk beschikbaar zijn die voorrang moeten krijgen. Bepaalde categorieën van mensen krijgen bij de aanname van personeel voorrang.
Reorganisatie
Als gevolg van de bepalingen uit het Sociaal Statuut gelden voor de vervulling van vacatures aparte regels;
Verplichte herplaatsingskandidaten
Door P&O wordt onderzocht of de vacature een passende functie is voor medewerkers die op advies van de Arbodienst in het kader van de Wet poortwachter na uiterlijk 24 maanden van ziekte herplaatst dienen te worden;
Wachtgelders
Ook wordt bekeken of binnen de groep van wachtgelders geschikte kandidaten zijn.
Ten aanzien van categorie a. en b. geldt het volgende:
Indien een kandidaat zou kunnen (gaan) voldoen aan de aan de functie en persoon gestelde eisen, dan wordt deze voorgedragen door P&O. Deze kandidaten worden op (potentiële) geschiktheid voor de functie getoetst. Uitgangspunt hierbij is dat de kandidaat binnen een redelijke termijn 'geschikt te maken is' voor de functie. Een voornemen tot afwijzing wordt door het bureauhoofd beargumenteerd aan de gemeentesecretaris voorgelegd. De gemeentesecretaris neemt uiteindelijk een beslissing.
2. **Categorie 2 interne sollicitanten:**
medewerkers met een aanstelling bij gemeente Heemskerk, Beverwijk of Velsen op basis van hoofdstuk 2 CAR-UWO;
3. **Categorie 3 semi-interne sollicitanten:**
 - a. Medewerkers met een tijdelijke arbeidsovereenkomst, anders dan hoofdstuk 2 van de CAR-UWO, die ten minste 6 maanden bij gemeente Heemskerk werkzaam zijn;
 - b. Medewerkers die ten minste 6 maanden op basis van een tijdelijke overeenkomst bij gemeente Heemskerk werkzaam zijn (o.a. uitzendmedewerkers, WSW, detachingsmedewerkers, werkervaringsplaats);
4. **Categorie 4 externe sollicitanten:**
Iedere sollicitant die niet genoemd is onder punt 2, 3 en 4.

Artikel 7 Wervingsprocedure

Indien is vastgesteld dat geen kandidaat uit categorie 1 in aanmerking komt, bestaat de werving in gemeente Heemskerk voortaan uit twee stappen. Dit levert de volgende procedures op.

1. **Procedure intern:**
 - a. P&O publiceert de vacature op Intranet;
 - b. De reactietermijn is in principe tien werkdagen;
 - c. Na de sluitingstermijn ontvangt de leidinggevende alle sollicitaties van P&O;

- d. De leidinggevende spreekt alle kandidaten, ofwel persoonlijk of als voorzitter van een selectie of adviescommissie;
 - e. Als de selectie een benoembare kandidaat heeft opgeleverd maakt de leidinggevende met deze persoon afspraken over de voorwaarden van aanstelling;
 - f. Na mondelinge overeenkomst worden de afspraken schriftelijk bevestigd;
 - g. Als de procedure intern geen kandidaat oplevert, wordt met de semi-interne kandidaten gesproken.
 - h. Als de selectie een benoembare kandidaat heeft opgeleverd maakt de leidinggevende met deze persoon afspraken over de voorwaarden van aanstelling;
 - i. Na mondelinge overeenkomst worden de afspraken schriftelijk bevestigd;
 - j. Indien deze procedure ook geen kandidaat oplevert, wordt de vacature extern opengesteld.
2. Procedure extern:
- a. P&O plaatst de vacature via de geselecteerde wervingskanalen;
 - b. De reactietermijn is in principe 14 kalenderdagen;
 - c. Na de sluitingstermijn ontvangt de leidinggevende alle sollicitaties van P&O;
 - d. De leidinggevende zorgt voor verspreiding van de sollicitaties onder de leden van de selectiecommissie en treedt op als voorzitter van de selectiecommissie;
 - e. De selectiecommissie maakt een selectie van kandidaten uit de sollicitaties;
 - f. Geselecteerde kandidaten worden uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek;
 - g. Sollicitanten die niet worden uitgenodigd, krijgen van P&O een schriftelijke, algemene afwijzing. Voor meer informatie over de afwijzing kunnen sollicitanten contact opnemen met de voorzitter van de selectiecommissie;
 - h. Na het sollicitatiegesprek bepaalt de selectiecommissie of er een benoembare kandidaat is;
 - i. Kandidaten die na het eerste sollicitatiegesprek afvallen worden hierover persoonlijk geïnformeerd door de leidinggevende;
 - j. Als de selectie een benoembare kandidaat heeft opgeleverd, maakt de leidinggevende met deze persoon afspraken over de voorwaarden van de aanstelling;
 - k. Na mondelinge overeenkomst worden deze afspraken schriftelijk bevestigd.

3 Slotbepalingen

Artikel 8 Inwerkingtreding

Deze verordening treedt in werking op 22 mei 2017.

Artikel 9 Citeertitel

1. Deze regeling kan worden aangehaald als 'Regeling werving en selectie gemeente Heemskerk'.
2. Vanaf de inwerkingtredingsdatum van deze regeling vervalt de Notitie werving & selectie 2013.

Aldus vastgesteld door burgemeester en wethouders van de gemeente Heemskerk op 16 mei 2017.