



## Sollicitatiecode

Driestar educatief heeft voor de werving en selectie van haar personeel per 2 april 2013 de navolgende sollicitatiecode vastgesteld conform artikel C-1 cao-hbo.

### Artikel 1

Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat de met betrekking tot de functie en functievervulling relevante informatie wordt verstrekt.

### Artikel 2

1. Na ontvangst van de sollicitatie, maar in ieder geval zo spoedig mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum van de sollicitatietermijn, zendt P&O de sollicitant een bevestiging.
2. In de bevestiging van ontvangst wordt een termijn opgenomen waarop de sollicitant nader bericht kan ontvangen.
3. Het college van bestuur is niet verplicht sollicitaties die zijn binnengekomen na de sluitingsdatum van de sollicitatietermijn in de selectie te betrekken.
4. Het college van bestuur streeft ernaar de selectieprocedure af te ronden binnen een termijn van vier weken, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de sollicitatietermijn.
5. Op de website staat vermeld dat de organisatie gebruik maakt van een sollicitatiecode.

### Artikel 3

Gegevens die de sollicitant in zijn sollicitatie verstrekt worden vertrouwelijk behandeld. De verspreiding van die gegevens wordt beperkt tot de direct bij de selectie betrokken personen.

### Artikel 4

1. De selectie van de kandidaten geschiedt op grond van de bekend gemaakte functie-eisen; geschikte kandidaten worden uitgenodigd voor een eerste gesprek. Sollicitanten die reeds in dienst zijn bij de organisatie worden altijd uitgenodigd voor een eerste gesprek; dit geldt ook voor oproepkrachten en projectmedewerkers.
2. Het stellen van functie-eisen mag niet tot gevolg hebben dat bij de selectie ongerechtvaardigd onderscheid wordt gemaakt.
3. De sollicitant die niet voor een gesprek wordt uitgenodigd ontvangt daarvan schriftelijk bericht binnen veertien dagen na het nemen van de beslissing. Daarbij mag de termijn genoemd in de ontvangstbevestiging niet overschreden worden.
4. Gegevens van afgewezen kandidaten worden vernietigd. Dit geldt zowel de papieren als de digitale versie van de sollicitatiebrieven en eventuele overige informatie.
5. Sollicitanten waarvan de sollicitatie in portefeuille gehouden wordt, kunnen benaderd worden bij eventuele volgende vacatures.

### Artikel 5

In de advertentie wordt niet standaard de maximum schaal behorend bij de functie opgenomen. De standaard formulering is: salariering conform de cao-hbo, afhankelijk van opleiding en ervaring.

### Artikel 6

1. Vertegenwoordigers van geledingen die voor de functie en functievervulling relevant zijn, worden betrokken bij de sollicitatieprocedure. Zij nemen ook deel aan de sollicitatiegesprekken.
2. Uitsluitend voor de functie en functievervulling relevante informatie vormt het onderwerp van gesprek. Tijdens het gesprek krijgen beide partijen voldoende ruimte voor het uitwisselen van de benodigde informatie. Onder geschiktheid voor de functie wordt in dit verband in ieder geval uitdrukkelijk begrepen de bereidheid van de sollicitant onvoorwaardelijke instemming te betuigen met de grondslag en het doel van de rechtspersoon waarvan de instelling uitgaat, zijn werkzaamheden in overeenstemming daarmee te verrichten en zich in leer en leven daarnaar te gedragen.
3. Contact tussen de verschillende kandidaten wordt vermeden. Alleen in het geval van een assessment wordt een gesprek met meerdere kandidaten tegelijk gevoerd.

#### Artikel 7

Slechts bij serieus in aanmerking komende kandidaten wordt overgegaan tot het inwinnen van referenties. Referenties worden alleen ingewonnen indien de sollicitant daarmee instemt. De gevraagde informatie moet direct verband houden met de te vervullen vacature.

De over de sollicitant verkregen informatie wordt vertrouwelijk behandeld. Zij wordt alleen met instemming van de referent aan de sollicitant meegedeeld.

Met toestemming van een sollicitant kan het bestuur controleren of de diploma's die op het curriculum vitae staan daadwerkelijk zijn behaald.

#### Artikel 8

De sollicitant wordt desgewenst in staat gesteld de instelling waar hij/zijn voor benoemd wordt tijdens een werkdag te bezoeken.

#### Artikel 9

1. Het bevoegd gezag kan slechts overgaan tot een psychologisch en/ of enig ander onderzoek, indien in de advertentie is aangegeven dat dit onderzoek deel kan uitmaken van de sollicitatieprocedure.
2. Het bevoegd gezag maakt met de onderzoeker afspraken over de zorgvuldigheidseisen die aan het onderzoek worden gesteld.
3. In ieder geval worden de volgende afspraken gemaakt:
  - a. De resultaten van het onderzoek worden door de onderzoeker met de kandidaat besproken, alvorens gerapporteerd wordt. Verzending blijft achterwege indien de sollicitant daarvoor geen toestemming geeft of besluit niet verder deel te nemen aan de procedure.
  - b. De onderzoeker rapporteert de conclusies van het onderzoek, alsmede die informatie die redelijkerwijs noodzakelijk is voor een juiste interpretatie van die conclusies.
  - c. Zonder toestemming van de sollicitant wordt niet gerapporteerd aan andere instellingen of personen dan die bij de selectie betrokken zijn.

#### Artikel 10

Indien de sollicitant te kennen geeft om moverende redenen de sollicitatie in te trekken, wordt de door de sollicitant verstrekte en over de sollicitant verkregen informatie vernietigd. Artikel 4, vijfde lid is van overeenkomstige toepassing.

#### Artikel 11

Indien het bestuur inlichtingen over de sollicitant wil inwinnen bij niet als referentie opgegeven personen of instanties, geschiedt dit alleen nadat de sollicitant daarvoor toestemming heeft gegeven.

#### Artikel 12

1. Sollicitanten waarmee een sollicitatiegesprek is gevoerd, maar die niet voor benoeming in aanmerking komen, worden daarvan telefonisch of mondeling in kennis gesteld.
2. Bij de aanbieding van de functie aan de daartoe geselecteerde kandidaat worden alle zaken die van belang zijn, ook gedane toezeggingen, schriftelijk vastgelegd.
3. Zodra aan de gangbare formele vereisten is voldaan ontvangt de geselecteerde kandidaat een akte van benoeming, de daarbij behorende voorwaarden en alle andere benodigde stukken.

#### Artikel 13

De sollicitant krijgt de gemaakte reiskosten naar redelijkheid vergoed.

Kosten voor een geneeskundig onderzoek en kosten van een eventueel psychologisch en /of enig ander onderzoek komen geheel voor rekening van het bevoegd gezag.

## Toelichting per artikel

### Artikel 1

Het bevoegd gezag is gehouden om een vacature op zo duidelijk mogelijke wijze naar buiten te brengen. Om te kunnen bepalen of hij/zij al dan niet op een vacature zal reflecteren, dient de sollicitant optimaal over de functie en functie vervulling geïnformeerd te zijn. In het navolgende wordt aangegeven wat onder het begrip "relevante informatie" kan worden verstaan.

- a. Met betrekking tot de organisatie:
  - naam, adres en plaats van vestiging van de school/ instelling;
  - identiteit en/of onderwijskundige inrichting;
  - onderwijssoort en/of bijzondere omstandigheden van de school/ instelling.
  
- b. Met betrekking tot de vacature:
  - naam en omschrijving van de functie;
  - functie-eisen;
  - omvang van de functie;
  - benoeming in vaste of tijdelijke dienst;
  - salarisindicatie;
  - naam en telefoonnummer van de persoon die nadere inlichtingen over de vacature verstrekt. bijzondere arbeidsvoorwaarden en/of rechtspositie
  - voorkeur voor een bepaalde groep sollicitanten (vrouwen, etnische minderheidsgroepen), één en ander met inachtneming van wettelijke bepalingen;
  - leeftijdsgrenzen;
  - andere bijzondere omstandigheden.
  
- c. Met betrekking tot de procedure:
  - sollicitatietermijn;
  - wijze van inzenden van de sollicitatie;
  - de vermelding dat een functiegeschiktheidsonderzoek, psychologisch en/of enig ander onderzoek deel kan uitmaken van de procedure.

### Artikel 4 lid 2

Artikel 1 van de Algemene Wet Gelijke Behandeling (Wet van 2 maart 1994, Stb. 230) kent direct en indirect onderscheid. Direct onderscheid wordt als volgt gedefinieerd: 'Onderscheid tussen personen op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, hetero- of homoseksuele gerichtheid of burgerlijke staat'.

Onder indirect onderscheid wordt verstaan: 'Onderscheid op grond van andere hoedanigheden of gedragingen, dat direct onderscheid tot gevolg heeft'.

Op grond van artikel 5 van deze wet is het maken van onderscheid verboden bij (onder andere) de aanbidding van een betrekking en de behandeling bij de vervulling van een openstaande betrekking.

Artikel 7 van deze wet laat aan een instelling van bijzonder onderwijs de vrijheid om bij de toelating en ten aanzien van de deelname aan het onderwijs eisen te stellen, die gelet op het doel van de instelling nodig zijn voor de verwezenlijking van haar grondslag, waarbij deze eisen niet mogen leiden tot onderscheid op grond van het enkele feit van politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, hetero- of homoseksuele gerichtheid of burgerlijke staat.

### Artikel 4 lid 5

Het kan voorkomen, dat een sollicitant niet in aanmerking komt voor de functie waarnaar hij/zij heeft gesolliciteerd, terwijl hij/zij bijvoorbeeld op grond van zijn/haar bevoegdheden, wel in aanmerking zou kunnen komen voor een op korte termijn te verwachten vacature. Het vijfde lid van dit artikel biedt het bevoegd gezag de mogelijkheid om in zo'n geval met toestemming van de sollicitant de sollicitatie te beschouwen als een sollicitatie naar de te verwachte vacature. Mocht tegen de verwachtingen in blijken dat er op korte termijn geen vacature ontstaat, dan stelt het bevoegd gezag de sollicitant daarvan op de hoogte. Vervolgens dient de sollicitant als een afgewezen kandidaat beschouwd te worden. De door hem/haar verstrekte gegevens worden dan, conform het derde lid van dit artikel, vernietigd.

#### Artikel 6 lid 1

Het onderhavige artikel heeft ten doel dat de sollicitant en (vertegenwoordigers van) bepaalde geledingen binnen de instelling tijdens de procedure met elkaar kennis maken. Het ligt voor de hand dat in ieder geval een of meerdere van de toekomstige (vak-)collega's bij de procedure betrokken worden. Aan de instelling is per functie een selectiecommissie vastgesteld, met daarnaast een vaste benoemingscommissie. Deze twee commissies worden altijd bij de sollicitatieprocedure betrokken. Beide commissies bestaan uit tenminste twee en ten hoogste vijf leden. De voorzitter van de selectiecommissie rapporteert aan het bevoegd gezag.

Het is voor een sollicitant van belang om te weten welke waarde aan de rapportage van de commissie moet worden gehecht. Een en ander moet aan de sollicitant worden meegedeeld. Gaat het puur om rapportage, waarna het bevoegd gezag uiteindelijk beslist of is er sprake van een bindende voordracht? In dat laatste geval neemt de benoemingscommissie weliswaar niet de formele, maar wel de feitelijke beslissing wie er in de vacature benoemd zal worden.

#### Artikel 6 lid 2

Tijdens het sollicitatiegesprek kunnen vragen aan de orde gesteld worden die verband houden met de beoordeling van de bekwaamheid en de geschiktheid van de sollicitant. Bij vragen omtrent de geschiktheid kan ook aan de orde komen de houding van de betrokkene ten aanzien van de grondslag en het doel van de stichting, evenals de eisen die worden gesteld ten aanzien van het gedrag, gezien de grondslag en het doel van de stichting.

Het spreekt verder voor zich dat de voor de functie en de functievervulling relevante informatie met de functie en de functievervulling verbonden moet zijn. Deze informatie kan geen betrekking hebben op gedragingen in de persoonlijke levenssfeer; onverminderd de mogelijkheid de eisen ten aanzien van deze gedragingen aan de orde te stellen in het kader van de grondslag en het doel van de stichting.

#### Artikel 6 lid 3

De doelstellingen van het assessment zijn:

- a. De deelnemers krijgen inzicht in hun eigen functioneren en hun sterke/zwakke punten.
- b. De assessoren krijgen een beeld van (het functioneren van) de sollicitanten en zij kunnen een gefundeerde keuze maken met welke sollicitant zij een vervolgesprek willen voeren.
- c. Voorafgaand en aan het begin van het assessment wordt de kandidaten gemeld dat zij de andere geselecteerde kandidaten ontmoeten en wordt hen gevraagd vertrouwelijk om te gaan met datgene wat tijdens de bijeenkomst aan de orde komt.

#### Artikel 7

Hoewel in artikel 3 al is geregeld dat informatie over de sollicitant vertrouwelijk behandeld dient te worden, is het juist met betrekking tot het inwinnen en verkrijgen van informatie van belang opnieuw een bepaling omtrent vertrouwelijkheid op te nemen. Het bepaalde in artikel 3 is er met name op gericht dat informatie over de sollicitanten niet buiten de kring van personen betrokken bij de sollicitatieprocedure beschikbaar is.

Artikel 7 geeft aan dat degenen die bij de sollicitatieprocedure betrokken zijn, bij het inwinnen van referenties eveneens dienen na te gaan of de betrokken referent bezwaren heeft tegen het eventueel met de sollicitant bespreken van de via de referent verkregen informatie. Mocht dat het geval zijn, dan dient de aldus verkregen informatie vertrouwelijk behandeld te worden.

Artikel 7 geeft het bestuur van de instelling de mogelijkheid om in het Diplomaregister van DUO te controleren of de genoemde diploma's ook daadwerkelijk zijn behaald.

#### Artikel 9 lid 2

Het Nederlands Instituut voor Psychologen heeft in 1988 een aantal Richtlijnen voor ontwikkeling en gebruik van psychologische tests en studietoetsen gepubliceerd. Een groot aantal psychologen hanteert deze richtlijnen. Het verdient daarom aanbeveling dat de opdrachtgever tot de test kennis neemt van deze richtlijnen. Overigens heeft de opdrachtgever uiteraard de vrijheid om in overleg met de psycholoog van deze richtlijnen af te wijken.

#### Artikel 9 lid 3

Er moet een onderscheid gemaakt worden tussen de conclusies van het onderzoek en de onderzoeksresultaten.

De sollicitant heeft er belang bij volledig op de hoogte te worden gesteld van de resultaten van het onderzoek. Degenen die bij de sollicitatieprocedure betrokken zijn, hebben daarbij in het algemeen veel minder belang; zij zijn in beginsel slechts geïnteresseerd in het antwoord op de vraag of de

betrokken sollicitant op grond van het verrichte onderzoek al dan niet geschikt moet worden geacht voor het vervullen van de functie.

Artikel 12 lid 3

Onder gangbare formele eisen wordt onder meer verstaan:

- De sollicitant dient kopieën van voor de functie vereiste diploma's en akten alsmede eventuele
- getuigschriften uit vorige betrekkingen toe te zenden;
- de sollicitant dient een schriftelijke verklaring af te geven waaruit blijkt dat de benoeming wordt aanvaard;
- een kopie van het identiteitsbewijs;
- verklaring van goed gedrag (alleen voor leerlingenzorg).