



Sollicitatiecode

Gedragscode voor werving & selectie

Sollicitatiecode

NHL Stenden hecht grote waarde aan een transparante en gestructureerde wervings- en selectieprocedure dat gericht is op het aannemen van de juiste kandidaat en tegelijkertijd op het creëren van gelijke kansen en het voorkomen van discriminatie. We vinden het belangrijk dat iedereen binnen onze hogeschool zichzelf kan zijn, zich veilig en welkom voelt en eerlijke kansen krijgt, ongeacht zichtbare en onzichtbare verschillen.

De sollicitatiecode is een gedragscode en heeft als doel een norm te bieden. Het bevat basisregels die NHL Stenden als werkgever en interne en externe sollicitanten in acht behoren te nemen bij werving en selectie ter vervulling van vacatures. De sollicitatiecode van NHL Stenden is een afgeleide van de NVP Sollicitatiecode (Nederlandse Vereniging voor Personeelsmanagement & Organisatieontwikkeling) en sluit aan bij bestaande Europese wet- en regelgeving.

1. Uitgangspunten

1.1 De code is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

- Een eerlijke kans op aanstelling voor de sollicitant. Dat betekent gelijke kansen bij gelijke geschiktheid en de organisatie bepaalt haar keuze op basis van geschiktheid voor de functie.
- De sollicitant wordt volledig geïnformeerd over de procedure, de inhoud van de functie en de plaats daarvan in de organisatie.
- NHL Stenden vraagt én gebruikt alleen die informatie die relevant is voor de beoordeling van de geschiktheid voor de functie.
- De sollicitant verschaft aan NHL Stenden de informatie die zij nodig heeft om een juist beeld te krijgen van de geschiktheid voor de vacante functie en van de vakbekwaamheid (opleiding, kennis en ervaring); de sollicitant houdt geen informatie achter waarvan de sollicitant weet of behoort te begrijpen dat deze van belang is voor de vervulling van de vacante functie; van de sollicitant wordt geen salarisstrook van de huidige of vorige werkgever verlangd.
- NHL Stenden verstrekt de sollicitant naar waarheid alle informatie die deze nodig heeft om zich een zo volledig mogelijk beeld te vormen van de functie, het werken in Nederland en van de organisatie.
- Alle van de sollicitant verkregen informatie wordt vertrouwelijk en zorgvuldig behandeld en in alle gevallen wordt de privacy van de sollicitant overeenkomstig de wettelijke bepalingen gerespecteerd.
- De sollicitant en NHL Stenden zijn zich ervan bewust dat beschikbare informatie van openbare bronnen, zoals internet en informatie via derden verkregen, niet altijd betrouwbaar is. De verkregen informatie zal met vermelding van de bron met de sollicitant worden besproken en NHL Stenden is transparant over de verkregen informatie.

2. Werving

2.1 Indien er binnen de hogeschool een vacature is of ontstaat, maakt zij voor de functie een vacaturetekst die neutraal en inclusief is om kansgelijkheid in werving en selectie te bevorderen. Relevante kenmerken van de functie worden vermeld. Daartoe behoren in elk geval:

- de functie-eisen;
- taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden;
- plaats in de organisatie;
- aard van het dienstverband, arbeidsomvang en standplaats;
- salarisindicatie tenzij dit om bepaalde redenen niet mogelijk is;
- bijzondere arbeidsvoorwaarden of arbeidsomstandigheden (indien van toepassing).

2.2 Functie-eisen kunnen betrekking hebben op vakbekwaamheid (opleiding, kennis en ervaring), gedrag en persoonlijke kwaliteiten. Eisen ten aanzien van persoonlijke kenmerken (bijvoorbeeld geslacht, leeftijd) dienen te worden vermeden omdat deze mogelijk in strijd zijn met gelijke behandelingswetgeving.

2.3 In de vacaturetekst vermelden wij naast de relevante kenmerken van de vacature ook:

- wijze van solliciteren;
- sollicitatietermijn;
- de door de sollicitant te verschaffen informatie;
- psychologische onderzoek of assessment voor zover deze deel uitmaken van de procedure;
- contactgegevens van de contactpersoon.

2.4 NHL Stenden verschaft de sollicitant duidelijkheid over de sollicitatieprocedure. Dit betekent dat indien NHL Stenden afwijkt van de eenmaal gekozen procedure, zij dit aan de sollicitant mededeelt en toelicht. De sollicitant kan wegens gegronde redenen om een afwijking van de procedure verzoeken.

2.5 Externe bemiddelingsbureaus en organisaties die gegevens van vacaturesites en/of internet halen, dienen bij het gebruik hiervan in databases of voor bemiddelingsdoeleinden de betrokkene(n) hiervan in kennis te stellen en daarbij de wettelijke bepalingen na te leven.

2.6 Het stellen van een leeftijdsgrens of het voeren van een voorkeursbeleid ten behoeve van bepaalde groepen mag alleen binnen de wettelijke kaders. Indien dit het geval is, wordt daarvan uitdrukkelijk melding gemaakt in de vacature en wordt de reden daarvan aangegeven.

3. Selectie

3.1 De sollicitant krijgt direct na ontvangst van de sollicitatie per mail een ontvangstbevestiging.

3.2 De preselectie vindt plaats op basis van objectieve criteria. NHL Stenden bericht de sollicitant zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen twee weken na de sluitingsdatum:

- of de sollicitant wordt afgewezen;
- of de sollicitant wordt uitgenodigd;
- of de sollicitatie wordt aangehouden onder vermelding van de termijn waarbinnen nader bericht volgt.

3.3 NHL Stenden verstrekt de genodigde sollicitant, hierna te noemen de kandidaat, informatie over datum, tijdstip, locatie en gesprekspartners en de vervolgprocedure.

3.4 De eerste gespreksronde is een gestructureerd interview op basis van vooraf opgestelde normering en vindt doorgaans plaats met één commissie, de sollicitatiecommissie. NHL Stenden draagt zorg voor een representatieve afspiegeling en houdt het aantal personen in de selectiecommissie zo beperkt mogelijk.

Bij leidinggevende posities is de eerste gespreksronde met twee commissies, de selectiecommissie en de adviescommissie. In uitzonderlijke gevallen kan het voorkomen dat wanneer daar aanleiding toe is, ook voor een niet-leidinggevende posities een gespreksronde met twee commissie plaatsvindt.

3.5 De samenstelling van de commissie(s) wordt van tevoren medegedeeld aan de sollicitant.

3.6 Bij de selectie van de reacties gaat de hogeschool uit van de functie-eisen die in de oproep tot reflecteren zijn gesteld.

3.7 Indien NHL Stenden ervoor kiest om een ander selectiemiddel in te zetten, zal de zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid daarbij gewaarborgd blijven. Wanneer dit kan leiden tot het treffen van andere sollicitanten, mag de sollicitant die dat niet op prijs stelt om een afwijking van de procedure vragen.

3.10 NHL Stenden kan tijdens de procedure de sollicitant te allen tijde verzoeken zich te legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.

3.11 Indien NHL Stenden bij een voorselectie gebruik maakt van data recruitment (bijvoorbeeld een digitaal assessment) dienen deze gevalideerd en transparant te zijn. Te allen tijde dient de zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid te worden gewaarborgd en mogen geen vragen gesteld worden met betrekking tot gezondheid. De sollicitant ontvangt na deelname een gemotiveerde uitslag, wanneer de sollicitant daarom verzoekt. Voor het gebruik Artificial Intelligence (A.I.) in werving en selectie wordt een separate procedure opgesteld

4. Nader onderzoek

4.1 Indien een referentie wordt opgevraagd bij derden of indien nader onderzoek noodzakelijk is, wordt daartoe aan de sollicitant vooraf om toestemming gevraagd, tenzij deze toestemming op grond van de wet of nadere regelgeving niet vereist is.

4.2 NHL Stenden is zich ervan bewust dat informatie van openbare bronnen, zoals internet en/of social media niet altijd juist, accuraat en/of relevant is. De verkregen openbare informatie zal, indien relevant, met de sollicitant worden besproken, met uitdrukkelijke vermelding van de bron. De sollicitant wordt in de gelegenheid gesteld hierop te reageren.

4.3 Een psychologisch onderzoek of assessment kan plaatsvinden door of onder verantwoordelijkheid van een psycholoog met inachtneming van de beroepscode van het Nederlands Instituut van Psychologen (NIP). De psycholoog heeft voorafgaande toestemming nodig van de sollicitant om de resultaten van het onderzoek aan de opdrachtgever te kunnen verstrekken.

5. Eindselectie en afronding

5.1 De sollicitatieprocedure wordt als afgerond beschouwd indien de vacature is vervuld of de organisatie heeft besloten dat de vacature vervalt. Allen die op dat moment nog deelnemen aan de procedure, ontvangen hierover binnen twee weken na afronding bericht.

5.2 Kandidaten die na een sollicitatiegesprek worden afgewezen, worden telefonisch afgewezen met een nadere toelichting.

5.3 Afspraken die tijdens gesprekken worden gemaakt zijn onder voorbehoud van goedkeuring door gemandateerde bevoegdheid.

5.4 De sollicitant kan op elk moment via eigen account gegevens bekijken, bewerken of wissen. Binnen vier weken na het einde van de sollicitatieprocedure worden de gegevens automatisch verwijderd.

6. Klachtenbehandeling

6.1 Klachten over niet-naleving van deze code kunnen door de sollicitant gemotiveerd worden ingediend binnen zes weken na de datum waarop de bestreden beslissing is genomen of de bestreden handeling is verricht. Het College van Bestuur neemt binnen zes weken na ontvangst van de klacht een gemotiveerde beslissing betreffende de klacht.

De sollicitant dient de klacht per post te sturen naar:

NHL Stenden Hogeschool
t.a.v. College van Bestuur
Postbus 1080
8900 CB Leeuwarden

6.2 Een sollicitant die zich met een schriftelijke klacht over de werving- en selectieprocedure heeft gericht tot het College van Bestuur van NHL Stenden en daarop geen of een onbevredigende reactie heeft gekregen, kan zich met deze klacht wenden tot het College voor de Rechten van de Mens. Interne sollicitanten kunnen zich wenden tot de Ombuds van NHL Stenden.