

Jeugdzorg Ter Elst	Procedures 4.6.8 Het selecteren en het aanwerven van het personeel	Khb 4.6.8d	1/5
--------------------	---	------------	-----

Beoordeeld: 15.01.09	Goedgekeurd: 20.01.09	Geldig vanaf: 21.01.09
----------------------	-----------------------	------------------------

Doel

- het verbeteren van de doeltreffendheid van de hulp- en dienstverlening (SMK 3.5).

Toepassingsgebied

alle nieuwe medewerkers die worden aangeworven.

Verwante documenten en hulpmiddelen

- functieomschrijvingen en competentieprofielen,
- arbeidsreglement,
- sollicitatiebestand,
- schriftelijke proef,
- registratiefiche interview,
- contract,
- personeelsdossier.

Werkwijze

1. De directeur neemt de beslissing tot selecteren en aanwerven van personeel binnen de grenzen van de subsidieerbaarheid en het beleid terzake van de Raad van Bestuur. Bij een vacature voor directeur, neemt het personeelscomité van de Raad van Bestuur de rol van de directeur in onderstaande procedure over.

2. Vrije sollicitatie en gerichte sollicitatie

Vrije sollicitatie: sollicitant biedt zijn diensten aan, los van een vacature.

administratie bericht schriftelijk in opdracht van de adjunct directeur:

- of kandidaat niet aanmerking komt,
- of in aanmerking komt en een plaats krijgt in het sollicitatiebestand waarin de persoonsgegevens gedurende zes maanden worden bewaard door de adjunct directeur.

Gerichte sollicitatie: sollicitant biedt zijn diensten aan als reactie op een vacature.

- weerhouden: zie verder,
- niet weerhouden: administratie brengt de sollicitant schriftelijk op de hoogte.

Jeugdzorg Ter Elst	Procedures 4.6.8 Het selecteren en het aanwerven van het personeel	Khb 4.6.8d	2/5
-----------------------	---	------------	-----

3. De adjunct directeur

maakt de vacature ad valvas bekend (prikklok, personeelsrefter, website)
en/of geeft opdracht, naargelang de vacature, een advertentie te plaatsen in

- (plaatselijke) krant(en),
- en/of bij VDAB,
- en/of in vaktijdschriften.

4. Het selectieteam

De aard van de vacature bepaalt wie in het selectieteam zetelt. (zie tabel)
De kinder-en jeugdpsychiater heeft een medebepalende taak voor de begeleidende functies
hetzij via deelname, hetzij via supervisie.
Het staat het selectieteam vrij tijdens de procedure andere medewerkers te raadplegen voor
één of meerdere aspecten van de procedure.

Het selectieteam selecteert de gerichte sollicitaties en duidt uit de vrije en de gerichte
sollicitaties de kandidaten aan die een uitnodiging voor een schriftelijke proef zullen
ontvangen wanneer van toepassing. Een lid van het selectieteam contacteert de kandidaten en
nodigt hen uit.

5. De schriftelijke proef

De schriftelijke proef vormt een vast onderdeel van de selectieprocedure, behalve voor de
logistiek, tenzij het dagelijks beleid op advies van het selectiecomité anders oordeelt.
De proef bestaat uit kennisvragen en/of casuïstiek. Medewerkers uit de betrokken discipline,
hebben deze proef samengesteld. De proef peilt naar de kennis, de ervaring, de attitudes, de
beeldvorming, de betekenisverlening en de vaardigheid in schriftelijke rapportage van de
kandidaat.
Het selectieteam leest en beoordeelt de schriftelijke proeven.
De niet weerhouden kandidaten krijgen een schriftelijk bericht.
De weerhouden kandidaten krijgen een telefonische uitnodiging voor een interview. Een lid
van het selectieteam neemt deze taak op zich.
Om praktische redenen of snel werken mogelijk te maken kan de schriftelijke proef op
dezelfde datum als het interview worden gepland; beide onderdelen blijven ook dan
eliminierend.

6. Het interview

De duur van het interview wisselt, maar bedraagt gemiddeld een driekwart uur.
Aanwezig zijn de kandidaat en de leden van het selectieteam (zie tabel).
Inhoud van het interview:

- voorstelling kandidaat aan de hand van curriculum vitae,
- voorstelling van de voorziening,

Jeugdzorg Ter Elst	Procedures 4.6.8 Het selecteren en het aanwerven van het personeel	Khb 4.6.8d	3 /5
-----------------------	---	------------	------

- stand van zaken en verloop van de sollicitatieprocedure,
- een dialoog waarin het selectieteam peilt naar de motivatie en verwachtingen, de competenties, de attitudes, de betekenisverlening van de Kandidaat en beschouwingen maakt en vragen stelt over de schriftelijke proef en antwoord geeft op vragen van de kandidaat.

Op basis van de selectiecriteria voor de functie en de situationele noden maakt het selectieteam een rangorde op van de kandidaten. Een lid van het selectieteam licht hen hierover in. Aan de hoogst gerangschikte kandidaat wordt gevraagd of hij/zij aanvaardt. De aldus ontstane rangorde vertrekt als advies naar het dagelijks beleid of naar het personeelscomité/Raad van Bestuur, afhankelijk van de vacature (zie tabel).

7. Beslissing en eindbeslissing

De aard van de vacature bepaalt wie de beslissing neemt (zie tabel). De eindbeslissing ligt steeds, hetzij als rechtstreekse beslissing, hetzij als arbitrage bij onduidelijkheden bij het personeelscomité/Raad van Bestuur.

8. Het verwittigen van de kandidaten

De adjunct directeur brengt de kandidaten op de hoogte van de beslissing. Deze mededeling gaat steeds gepaard met een motivatie van de beslissing.

De boodschap kan drieërlei zijn:

- de kandidaat krijgt de openstaande betrekking aangeboden,
- de kandidaat kan indien hij wenst een plaats krijgen in het sollicitatiebestand,
- de kandidaat past niet in het profiel van de voorziening.

9. Introductie van nieuwe medewerkers

De functie bepaalt wie de nieuwe medewerker zal introduceren op de werkvloer (zie tabel). De administratie verzorgt de administratieve formaliteiten.

Overzicht en verantwoordelijkheden: zie tabel

Jeugdzorg Ter Elst	Procedures 4.6.8 Het selecteren en het aanwerven van het personeel	Khb 4.6.8d	4/5
-----------------------	---	------------	-----

Functie	sch rift.	selectieteam	beslissing	introductie
opvoeder	X	adjunct directeur, dv-ortho, teamverantwoordelijke	dagelijks beleid	teamverantwoordel., hoofdropvoeder
nachtopvoeder	X	adjunct directeur, dv-ortho, teamverantwoordelijke	dagelijks beleid	teamverantwoordel., dv-ortho
hoofdropvoeder	X	adjunct directeur, dv-ortho, teamverantwoordelijke	dagelijks beleid	teamverantwoordel.
discipline verant- woordelijke-ortho	X	directeur, psychiater, personeelscomité	personeelscomité	directeur
psycholoog/orthope dagoog	X	adjunct directeur, dv- psycho, teamverantwoordelijke	dagelijks beleid	dv-psycho, teamverantwoordel.
discipline verantw. psychologie	X	directeur, psychiater, personeelscomité	personeelscomité	directeur
maatsch. assistent	X	adjunct directeur, dv ma-ass., teamverantwoordelijke	dagelijks beleid	dv-ma-ass., teamverntw.
discipline verantw. maatsch. assistent	X	directeur, psychiater, personeelscomité	personeelscomité	directeur
coördinator neuropsychologo- gisch team	X	adjunct directeur, dv- psycho, psychiater, teamverantwoordelijke	dagelijks beleid	teamverantwoordel.
paramedicus	X	adjunct directeur, teamverantwoordelijke	dagelijks beleid	teamverantwoordel. coörd.functieonderz
psychiater	X	directeur, psychiater, personeelscomité	personeelscomité	directeur
teamverantwoor- delijke	X	directeur, psychiater, teamverantwoordelijke,	personeelscomité	directeur, dagelijks beleid
administratie	X	adjunct directeur, coördinator administratie	dagelijks beleid	adjunct directeur
logistiek		adjunct directeur, technisch coördinator	dagelijks beleid	adjunct directeur
administratief coördinator		directeur, adjunct directeur	dagelijks beleid	adjunct directeur

Jeugdzorg Ter Elst	Procedures 4.6.8 Het selecteren en het aanwerven van het personeel	Khb 4.6.8d	5/5
-----------------------	---	------------	-----

technisch coördinator	X	directeur, adjunct directeur	dagelijks beleid	adjunct directeur
adjunct directeur	X	directeur, psychiater, personeelscomité	personeelscomité	directeur
directeur	X	psychiater, personeelscomité	personeelscomité	personeelscomité