

SOLLICITATIECODE
HOUDENDE VOORSCHRIFTEN INZAKE WERVING EN SELECTIE VAN PERSONEEL
TEN BEHOEVE VAN HET REFORMATORISCH ONDERWIJS

Gedragsregels voor de instelling

Uitgangspunten

1. Als bevoegd gezag van de instelling draagt het College van Bestuur de verantwoordelijkheid voor de sollicitatieprocedure. Het College van Bestuur volgt derhalve een procedure overeenkomstig deze sollicitatiecode.

Werving

2. Indien binnen afzienbare tijd een te vervullen vacature onder het personeel van de instelling zal ontstaan dan wel reeds is ontstaan, beraadt het College van Bestuur zich op de werving. De werving vindt in beginsel zowel intern als extern plaats. Voor externe werving wordt in principe geadverteerd in het Reformatorisch Dagblad (RD) of eventueel in regionale periodieken, op de eigen website, op de website van DRS of via klikSAFE. In de advertentie en daaraan al dan niet gekoppelde informatie op de website van de school wordt in ieder geval zo concreet mogelijk en in duidelijke bewoordingen vermeld wat de eisen en voorwaarden zijn die aan de functie worden gesteld en de termijn waarbinnen schriftelijk gesolliciteerd moet worden. Een assessment kan uitsluitend deel uitmaken van de selectieprocedure indien in de advertentie vermeld wordt dat dit onderzoek deel kan uitmaken van de selectieprocedure.
3. Het College van Bestuur is niet verplicht sollicitaties die zijn binnengekomen na de sluitingsdatum van de sollicitatietermijn in de selectie te betrekken.

Selectie (algemeen)

4. Bij de beoordeling van de geschiktheid en bekwaamheid van de sollicitant vormen de eisen en voorwaarden die aan de vervulling van de functie zijn gesteld het uitgangspunt.
5. Het College van Bestuur delegeert de eerste selectie van de sollicitanten aan de toegewezen leidinggevende. Indien gewenst stelt het College van Bestuur een selectiecommissie in.

Selectieprocedure

6. Zo spoedig mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum van de sollicitatietermijn wordt namens het College van Bestuur aan de sollicitant een bevestiging van de ontvangst van de sollicitatiebrief gestuurd. Tevens wordt in dit bericht van ontvangst een termijn vermeld waarbinnen nadere mededelingen kunnen worden verwacht.
7. Het College van Bestuur streeft ernaar de selectieprocedure af te ronden binnen een termijn van vier weken, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de sollicitatietermijn.
8. De gegevens die de sollicitant in zijn sollicitatiebrief heeft verstrekt, worden vertrouwelijk behandeld. Verspreiding van deze gegevens wordt dan ook beperkt tot de direct bij de selectie betrokken personen.

9. De sollicitant ontvangt zo spoedig mogelijk na de sluitingsdatum van de sollicitatietermijn bericht dat hij wordt uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek, dan wel dat hij is afgewezen of dat zijn sollicitatie is aangehouden. In het laatste geval wordt de termijn vermeld waarbinnen nader bericht kan worden verwacht.
10. Indien een sollicitant wordt uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek, worden tijdens het gesprek/de gesprekken in beginsel alleen die vragen aan de sollicitant gesteld die verband houden met de beoordeling van de geschiktheid en de bekwaamheid van de sollicitant voor de functie. Onder geschiktheid voor de functie wordt in dit verband in ieder geval uitdrukkelijk begrepen de bereidheid van de sollicitant onvoorwaardelijk instemming te betuigen met de grondslag en het doel van de Stichting voor Onderwijs op Reformatorische Grondslag te Amersfoort, waarvan de instelling uitgaat, zijn werkzaamheden in overeenstemming daarmee te verrichten en zich in leer en leven daarnaar te gedragen.
11. In het sollicitatiegesprek wordt aan de sollicitant naar waarheid alle informatie verstrekt die deze nodig heeft om zich een zo volledig mogelijk beeld van de functie en de instelling te vormen. Het College van Bestuur streeft ernaar in het sollicitatiegesprek in ieder geval de volgende punten aan de orde te laten komen:
 - introductie en kennismaking
 - identiteit
 - werkervaring en motivatie van de sollicitant
 - informatie over de rechtspositie
 - afsluiting, waarbij de sollicitant in elk geval in de gelegenheid wordt gesteld nadere vragen te stellen.
12. De benoemingscommissie wordt gevormd door zowel leden van het College van Bestuur als leden van het Verenigingsbestuur. Het behoort tot de bevoegdheid van het Verenigingsbestuur een verklaring van geen bezwaar met betrekking tot de identiteit af te geven of te onthouden, alvorens het College van Bestuur tot benoeming van personeelsleden overgaat.
13. Er wordt zoveel mogelijk vermeden dat sollicitanten in verband met hun sollicitatie met elkaar in contact komen. In elk geval worden geen sollicitatiegesprekken belegd met verschillende kandidaten tezamen.
14. Indien dit wenselijk wordt geoordeeld, wordt de sollicitant, die naar een docentfunctie solliciteert, verzocht een proefles te geven. Over doel, inhoud en verdere gang van zaken bij deze proefles worden tijdig, zo mogelijk ten minste drie dagen van tevoren, duidelijke afspraken gemaakt met de sollicitant.
15. Indien het College van Bestuur danwel een gemandateerde leidinggevende een assessment verlangt, worden de resultaten daarvan eerst door het assessmentbureau met de sollicitant besproken alvorens deze aan het College van Bestuur of de gemandateerde leidinggevende worden gerapporteerd. Indien de sollicitant kenbaar maakt op grond van de uitkomsten van het assessment of om andere reden zijn sollicitatie in te trekken, worden de resultaten van het assessment niet overlegd. Evenmin wordt in dat geval door het assessmentbureau op andere wijze informatie verstrekt aan het College van Bestuur en/of de bij de selectie betrokken personen. Door of namens het College van Bestuur worden omtrent één en ander afspraken gemaakt met het instituut waar de opdracht tot het uitvoeren van het assessment is verstrekt.

16. Het College van Bestuur waarborgt de geheimhouding van de hem uit het assessment en eventuele andere onderzoeken gerapporteerde gegevens over de sollicitant.
17. Het College van Bestuur dan wel de gemandateerde leidinggevende wint in het algemeen inlichtingen in over de sollicitant bij door hem als referenties opgegeven personen of instanties, doch behoudt zich het recht voor bij uitzondering en in overleg met de kandidaat zich tot derden te wenden.
18. Aan de sollicitant die uitgenodigd wordt deel te nemen aan de selectieprocedure worden de reiskosten vergoed die hij redelijkerwijs heeft moeten maken en de kosten, verbonden aan eventuele onderzoeken en keuringen.
19. Het College van Bestuur stelt zo spoedig mogelijk na het moment waarop de selectieprocedure is afgerond, de sollicitanten die niet voor benoeming in aanmerking zijn gekomen, doch waarmee wel een sollicitatiegesprek is gevoerd, daarvan schriftelijk in kennis.
20. Gegevens over een sollicitant worden zonder diens toestemming niet ter beschikking gesteld aan personen of instellingen die niet zijn betrokken bij de selectie voor de functie waarnaar hij heeft gesolliciteerd. Aan deze personen of instellingen wordt ook geen inzage in deze gegevens verstrekt

Gedragsregels voor de sollicitant

21. De sollicitant draagt in het algemeen bij aan een goed verloop van de sollicitatieprocedure. Tevens verstrekt de sollicitant de inlichtingen waarvan hij weet of kan vermoeden dat zij van invloed kunnen zijn op de oordeelsvorming van het College van Bestuur.
22. De sollicitant verstrekt naar waarheid de inlichtingen die van hem worden gevraagd en die een inzicht kunnen geven in zijn geschiktheid en bekwaamheid voor de te vervullen functie, voor zover het geven van deze inlichtingen van hem verlangd mag worden.
23. De sollicitant deelt desgevraagd mee of hij nog betrokken is bij één of meer andere sollicitatieprocedures.
24. De sollicitant die niet meer in aanmerking wenst te komen voor de functie waarnaar hij heeft gesolliciteerd of om andere redenen zich wenst terug te trekken uit de sollicitatieprocedure, stelt het College van Bestuur hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis.
25. Indien verzocht is referenties op te geven, geeft de sollicitant zo mogelijk twee of meer (kerkelijke en zakelijke) referenties op. Hij vermeldt alleen die referenties van wie hij tevoren toestemming heeft ontvangen hun naam als referent op te geven.
26. De sollicitant verstrekt aan derden geen inlichtingen over gegevens die hem tijdens de selectieprocedure vertrouwelijk ter kennis zijn gebracht of waarvan hij anderszins weet of redelijkerwijze zou moeten kunnen vermoeden dat deze gegevens vertrouwelijk zijn.

Deze sollicitatiecode is vastgesteld door het College van Bestuur en het Verenigingsbestuur van de Stichting voor Onderwijs op Reformatorische Grondslag te Amersfoort d.d. 26 januari 2009 en 13 februari 2009.