

Programma van eisen

Perceel 1 ATS systeem

Algemeen

1.1. Werven van medewerkers

Het afgelopen decennium is het aantal (wettelijke) taken dat de gemeente Katwijk uitvoert toegenomen. In combinatie met bestaande uitbreidingsplannen neemt de behoefte aan extra medewerkers toe. Dit terwijl de spanning op de arbeidsmarkt ongekend hoog is. Het toch al hoge aantal vacatures stijgt alsmaar verder en de werkloosheid heeft een historisch laag niveau bereikt. Tegelijkertijd is de concurrentie met gemeentes in de regio hoog. Zij hebben, mede als gevolg van vergrijzing, te kampen met een relatief hoge uitstroom.

Om op deze arbeidsmarkt nog voldoende en kwalitatieve instroom te realiseren is meer nodig dan het passief werven van personeel. Voor voldoende slagkracht zijn gerichte marketingactiviteiten nodig die onderdeel uitmaken van een overkoepelende wervingsstrategie. Behalve de inzet van een eigen 'werken-bij'-site en commerciële vacaturesites, maakt de gemeente Katwijk gebruik van doelgroepgerichte marketing via sociale media en andere online-platforms.

1.3. Technologie en maatschappij

Technologische ontwikkelingen creëren er continu nieuwe mogelijkheden. Ze botsen echter vaak recht op privacy of leveren veiligheidsrisico's op voor ICT-systemen. Daarnaast kan de toepassing van (nieuwe) technologie leiden tot maatschappelijke onrust, bijvoorbeeld omdat toepassingen in strijd zijn met wat mensen ethisch vinden. De gemeente Katwijk streeft continu naar verbetering en vernieuwing van het recruitmentproces. De toepassing van nieuwe technologie maakt daar onlosmakelijk deel van uit. Uitgangspunt van het recruitmentproces blijft altijd de menselijke maat. De brief- en cv-selectie laten wij altijd door mensen uitvoeren. In die gevallen waar wij ons proces laten ondersteunen door automatische technologie, moet dat voor betrokkenen duidelijk zijn.

2. ATS

Functioneel voldoet het huidige ATS. Het aantal vacatures is goed beheersbaar (zo'n 100 vacatures per jaar) en het gemiddeld aantal sollicitanten per vacature ligt op ongeveer 11. De verwachting is dat het aantal sollicitanten per vacature in de loop der tijd eerder afneemt, dan dat het toeneemt. Het verder uitbreiden van de capaciteiten van recruiters is vooralsnog niet aan de orde. Meer recruitment, leidt niet tot betere resultaten. Wel voorzien we een verschuiving in de rol. De recruiter houdt zich steeds minder bezig met het hardcore werven, maar treedt meer en meer op als een makelaar die vraag en aanbod op elkaar afstemt. Het huidige ATS faciliteert dergelijke behoeften niet of onvoldoende.

Opdrachtomschrijving

3.1 Ethiek

3.1.1 Sollicitatie- en recruitercode

Sollicitanten en andere geïnteresseerde moeten erop kunnen vertrouwen dat de gemeente Katwijk zich betrouwbaar en verantwoordelijk opstelt. De basis daarvoor ligt in de naleving van wet- en regelgeving. Daar bovenop mag een sollicitant verwachten dat de gemeente Katwijk een transparant wervings- en selectieproces voert en dat hij of zij professioneel en correct door ons behandeld wordt. Uiterlijk 1 januari 2023 wil de gemeente Katwijk zijn werkprocessen laten aansluiten op de Recruitercode (<https://recruitercode.nl/>) en de NVP-sollicitatiecode (zie: <https://www.nvp-hrnetwerk.nl/sollicitatiecode/>).

3.1.2 Privacy

Het verwerken van persoonsgegevens dient op zorgvuldige wijze conform de uitgangspunten van de Algemene Verordening Gegevensverwerking (AVG) te gebeuren. Deze persoonsgegevens zijn nodig om de capaciteitsvraagstukken af te handelen, waarbij de verwerking een gerechtvaardigde grondslag bevat: de noodzaak om een overeenkomst te sluiten en uit te voeren op basis van artikel 6 lid 1 sub b AVG. Voorts wordt door sollicitanten toestemming verleend voor de verwerking van hun gegevens. Deze worden veilig en niet langer bewaard dan nodig voor het doel van de verwerking. De sollicitanten worden vooraf geïnformeerd over de verwerking van hun persoonsgegevens. Ook dienen de rechten van sollicitanten gefaciliteerd te kunnen worden.

3.1.3 Non-discriminatie

De gemeente Katwijk gelooft in de kracht van diversiteit. Iedereen die op een positieve manier bijdraagt aan de doelstellingen van de gemeente Katwijk is welkom om te solliciteren en heeft een eerlijke kans. Gebruikte technologieën mogen niet - direct, noch indirect - leiden tot uitsluiting wegens godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht of op welke grond dan ook.

3.2 Informatiebeveiliging

Een goede informatiebeveiliging is voor de gemeente Katwijk van het grootste belang. Daarom verlangen we dat leveranciers voldoen aan de Baseline informatiebeveiliging Overheid (BIO). Voor deze opdracht wordt er een Verwerkersovereenkomst afgesloten.

De inschrijver stelt jaarlijks een verklaring van een onafhankelijke derde beschikbaar waaruit blijkt dat de informatieveiligheid van de inschrijver in overeenstemming is met de eisen van de gemeente Katwijk en dat de maatregelen gedurende het gehele jaar goed hebben gefunctioneerd. Dit kan door middel van verklaringen als SOC 1 type II rapport of ISAE 3402 verklaring.

Programma van eisen

Ten behoeve van het ontvangen van de juiste inschrijvingen hebben we de volgende eisen opgesteld die in onze optiek recht doen aan de juiste invulling van de opdracht.

Eisen zijn uitsluitende criteria ("Must have"), het niet onvoorwaardelijk voldoen aan deze eisen heeft uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure tot gevolg.

ATS

Workflow	
1.	Het ATS biedt de mogelijkheid om een onbeperkt aantal gebruikers met een katwijk-emailadres aan te maken. Beheerders en recruiters kunnen zelf gebruikers aanmaken, wijzigen en verwijderen. Beheerders en recruiters kunnen zelf de rollen van gebruikers wijzigen en hebben toegang tot elkaars vacatures.
2.	Vacatures kunnen via het ATS in één keer op meerdere job-portals, inclusief onze eigen werken-bij-sites, tegelijk worden gepubliceerd. Bij voorkeur zonder verlies van de opmaak.
3.	Het sollicitatieformulier bevat in ieder geval de velden voornaam, tussenvoegsels, achternaam, email en telefoonnummer. Daarnaast kunnen facultatief andere velden toegevoegd worden waarbij sollicitanten extra documenten kunnen uploaden of url's, bijvoorbeeld naar hun linkedin-profiel. Deze velden kunnen ingesteld worden als verplicht dan wel facultatief.
4.	Sollicitanten ontvangen een automatisch een ontvangstbevestiging, in ieder geval via email.
5.	De tekst van de ontvangstbevestiging is op maat in te stellen door de organisatie. Bij voorkeur per vacature.
6.	Het ATS biedt de mogelijkheid om de verschillende processen (opstellen, publiceren en selectie) te organiseren met behulp van workflowmanagement. Zo kan de recruiter bijvoorbeeld een concept-vacaturetekst ter bewerking en goedkeuring voorleggen of kunnen leden van de selectiecommissie (te nemen) acties toegewezen krijgen. Het systeem stuurt diverse automatische signalen naar gebruikers, in ieder geval bij het toevoegen van een gebruiker aan een vacature, het binnenkomen van een nieuwe sollicitant en het sluiten van de reactietermijn.
7.	Gebruikers kunnen per individuele sollicitant - voordragen om uit te nodigen, af te wijzen of op een reservelijst te zetten - een score te geven (bijv 5- of 10-puntsscore) - opmerkingen te plaatsen die voor andere gebruikers zichtbaar zijn
8.	Vanuit het ATS kunnen recruiters rechtstreeks corresponderen met sollicitanten over de status van hun sollicitatie. In ieder geval via email.
9.	Correspondentie met sollicitanten vanuit het ATS wordt automatisch toegevoegd aan het sollicitatiedossier van de betreffende sollicitatiedossier.
10.	De ATS-biedt een API-koppeling waarmee het gegevens over vacatures kan uitwisselen met de werken-bij-site. (perceel 2)

11.	Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat zij bij ontwerp, realisatie, oplevering en doorontwikkeling van de website voldoet aan de EN 301 549 standaard die gebaseerd is op de actueel geldende Web Content Accessibility Guidelines (WCAG). Nu is dat WCAG 2.1 niveau AA. Op korte termijn wordt WCAG 2.2 verwacht.
Gebruiksvriendelijkheid	
12.	Direct na het inloggen verschijnt voor gebruikers een overzicht van voor hen relevant lopende vacatures die ze met één klik direct kunnen openen.
13.	Elementen (zoals tekst, afbeeldingen en interacties met het systeem) moeten herkenbaar zijn voor iedere gebruiker en moeten ook aan deze verwachting voldoen.
14.	Gedurende het inloggen is voor gebruikers een heldere menubalk zichtbaar die navigatie door de verschillende onderdelen van het ATS mogelijk maakt.
15.	Het systeem toont niet meer informatie dan nodig is om het te gebruiken.
16.	Het systeem moet de gebruiker van duidelijke feedback voorzien, met name wanneer een niet-herstelbare handeling verricht. In dat geval dient het systeem de gebruiker te waarschuwen en de handeling ongedaan te maken.
Ondersteuning	
17.	Het ATS beschikt over een telefonische helpdesk die op werkdagen telefonisch te bereiken is van 8:30 uur tot 18:00 uur.
18.	Het ATS dient, voor zover van toepassing, te voldoen aan de technische eisen als aan gegeven in bijlage D, Aansluitvoorwaarden Cloud applicaties (extern).
Rapportage	
19.	Het ATS bevat uitgebreide en betrouwbare rapportages, waarmee in ieder geval inzicht kan worden verkregen in: a. Het aantal openstaande vacatures en de status; b. Het aantal sollicitanten per vacature en de kwaliteit ervan (bijvoorbeeld door de gemiddelde score of het aantal uitgenodigde of aangenomen sollicitanten); c. Via welke kanalen sollicitanten zijn binnengekomen.
Talentpool	
20.	Het ATS beschikt over de mogelijkheid om brieven en cv's van de kandidaten in portefeuille te houden conform AVG-wetgeving. De brieven en cv's komen dan terecht in een algemene database.
21.	De cv-database beschikt over de mogelijkheid om handmatig data te verrijken, met name om onderscheid te kunnen maken tussen diverse doelgroepen. Zo kunnen we gericht contact onderhouden met de verschillende doelgroepen waarbij we ze voor hen relevante informatie kunnen versturen.

Technisch algemeen en technisch mail	
22.	Aansluitvoorwaarden Cloud applicaties versie 1.7 (extern) zijn van toepassing, zie bijlage 0.3.
Algemeen	
23.	Met opdrachtnemer wordt een verwerkersovereenkomst afgesloten in verband met de verwerking van persoonsgegevens.
24.	Het verwerken van persoonsgegevens dient op zorgvuldige wijze conform de uitgangspunten van de Algemene Verordening Gegevensverwerking (AVG) te gebeuren .
25.	Indien de dienstverlening wordt onderbroken door bijvoorbeeld onderhoud, dient opdrachtnemer dit minimaal 48 uur van te voren te vermelden.