

Recruitment proces

STAP 1

Vacature aanvraag

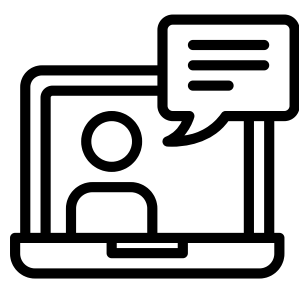
Bespreek de vacature eerst met de Hr adviseur. De Hr adviseur zet de aanvraag door naar recruitment via vactures@s-bb.nl



STAP 2

Vacature intake

Recruitment neemt binnen 3 werkdagen contact op om een vacature intake in te plannen.



STAP 3

Finaal akkoord

De vacaturehouder ontvangt van recruitment de vacaturetekst en aanvraagformulier. De vacaturehouder geeft finaal akkoord voor publicatie.



STAP 4

Start werving

Publicatie vacature.



STAP 5

Briefselectie

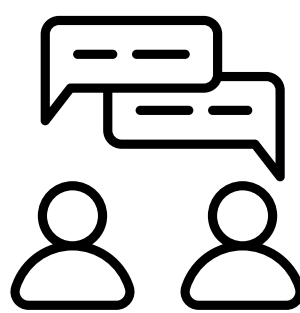
De selectiecommissie komt bij elkaar voor de selectie. De kandidaten worden door recruitment uitgenodigd/afgewezen.



STAP 6

1e gesprekken

- Buitendienst: teamcoördinator en een teamlid voeren de 1e gesprekken.
- Binnendienst: leidinggevende en een teamlid voeren de 1e gesprekken. Indien er geen leidinggevende is, voeren 2 teamleden de gesprekken.

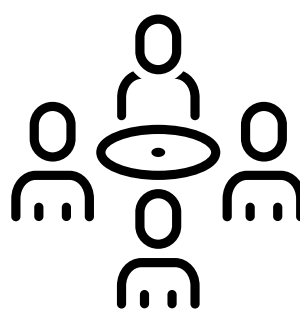


STAP 7

Feedback

De selectiecommissie evalueert de 1e gesprekken en maakt de selectie voor de 2e gesprekken.

Teamcoördinator of teamlid wijst de overige kandidaten af.



STAP 8

2e gesprekken

(SUM) Manager en de recruiter voeren de 2e gesprekken.

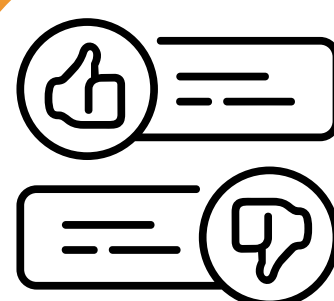


STAP 9

Feedback

De selectiecommissie evalueert de 2e gesprekken en selecteert de nieuwe collega.

De recruiter wijst de overige kandidaten af.



STAP 10

Arbeidsvoorwaarden gesprek

De recruiter voert de arbeidsvoorwaardengesprek en informeert de manager, leidinggevende en Hr adviseur. Bij akkoord zal de kandidaat een schriftelijk aanbod ontvangen.



STAP 11

Indiensttreding

De kandidaat accepteert het aanbod? Gefeliciteerd met de nieuwe collega! Recruitment zet alle benodigde documenten door naar Hr administratie en stapt uit de procedure.



STAP 12

Verdere informatie

SBB Academie neemt contact op over het inwerkprogramma. Heb je nog verdere vragen? Neem contact op met de Hr adviseur.

