

## BIJLAGE 8 INHUURPROCES & KPI's

|                                                           |   |
|-----------------------------------------------------------|---|
| Inhuurproces Perceel 1 en 2 WPDA .....                    | 1 |
| Inhuurproces Perceel 1, 3 en 4 gemeente Aa en Hunze ..... | 3 |
| Template Opdrachtformulering tbv Perceel 3 .....          | 4 |
| Inhuurproces Perceel 5 gemeente Aa en Hunze .....         | 5 |

### Inhuurproces Perceel 1 en 2 WPDA

Het inhuurproces bestaat uit een aantal stappen die uiteindelijk resulteren in een Nadere overeenkomst en een inkooporder. Het gaat in grote lijnen om de volgende stappen:

1. Vaststellen behoefte om capaciteit in te huren (intern proces bij opdrachtgever).
2. De Inhuurcoördinator begeleidt het uitzetten van de opdracht. Deze wordt uitgezet onder de twee Opdrachtnemers. Het uitzetten vindt plaats via een mini-competitie die via mail wordt uitgezet.
3. Aanvrager kan kandidaten uit eigen databank of netwerk voordragen. Bij gelijke geschiktheid hebben deze kandidaten voorrang boven andere kandidaten. De kandidaat maakt zelf de keuze uit één van de Opdrachtnemers om zich te laten voorstellen. De kandidaat wordt volgens dezelfde procedure als de overige kandidaten voorgesteld;
4. De Inhuurcoördinator is betrokken bij het opstellen van criteria en deelt de behoefte bij de Opdrachtnemers;
5. Opdrachtnemers stellen hun kandidaten voor via een link naar het vacatureportaal Easycruit. De Inhuurcoördinator is betrokken bij het toetsen van de criteria en het kiezen van de uit te nodigen kandidaat/kandidaten. Deze checkt het (afgesproken) procesverloop, de criteria en de ranking;
6. Na selectie wordt de uitkomst met Opdrachtnemers gecommuniceerd en vinden gesprekken plaats. Bij de gesprekken zijn vertegenwoordigers aanwezig van het team met de inhuurbehoefte. Dit wordt begeleid door de Inhuurcoördinator;
7. Op basis van gesprekken worden eventueel kandidaten gekozen. Voor perceel 2 geldt specifiek dat indien geen of geen geschikte kandidaten zijn aangeboden behoudt WPDA zich het recht voor om de inhuurbehoefte uit te zetten bij de Opdrachtnemer in perceel 3.
8. De Inhuurcoördinator communiceert het laten opmaken van de Nadere overeenkomst met Opdrachtnemer. Opdrachtnemer stelt de Nadere overeenkomst op. Als de Nadere overeenkomst opgesteld is, worden de nodige administratieve handelingen verricht, een toegangspas en eventuele werkmiddelen verstrekt. De Nadere overeenkomst wordt bevestigd middels het verstrekken van een opdrachtbevestiging door WPDA;
9. Opdrachtnemer bevestigt/formaliseert de Nadere overeenkomst met de Inhuurcoördinator;
10. Opdrachtnemer factureert met urenspecificatie na accordering van de uren door Opdrachtgever. Op de urenspecificatie moet zichtbaar zijn door wie bij de Opdrachtgever de gewerkte uren zijn geaccordeerd. De Opdrachtgever wijst hiertoe een directe collega aan en geeft de contactgegevens door aan de Opdrachtnemer om toegang tot geautomatiseerde urenverantwoordingsystemen mogelijk te maken;
11. Behoeftesteller keurt relevante factuur/urenstaat goed. (Geeft feitelijk een zogenoemde prestatieverklaring);
12. De Inhuurcoördinator bewaakt Off Boarding. Onderdelen zijn het dichtzetten van account(s)/order, toegangspas, innemen bedrijfsmiddelen, etc.

### Nadere procesafspraken

De contractbeheerder houdt i.s.m. inhuurcoördinator zicht op alle inkooporders voor inhuur. Getoetst wordt of het proces juist is gevolgd nader gekeken naar de rechtmatigheid, waaronder die van de verlengingen.

Voor grensgevallen of uitzonderingen waarbij de aanvrager afwijkt van de regels is een escalatieprocedure opgezet. Deze grensgevallen, waarbij afwijking leidt tot een onrechtmatigheid, worden behandeld in het Bedrijfsvoeringsoverleg. Het overleg behandelt overigens niet alleen externe inhuur, maar is voor alle inkoop- en aanbestedingsvraagstukken.

Deze escalatieprocedure zorgt ervoor dat inhuurtrajecten - die niet aan de voorwaarden voldoen - op transparant wijze voldoen worden getoetst en afgehandeld. Daarnaast zorgt het ervoor dat er flexibiliteit is ingebouwd om bij uitzondering externen in te huren die door specifieke omstandigheden niet binnen het reguliere proces passen.

### Key Performance Indicators

Opdrachtnemers dienen te voldoen aan onderstaande KPI's.

| KPI 1        | Uitsluitel beschikbaarheid                                                                                                                                       |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Omschrijving | Doorlooptijd waarbinnen Opdrachtnemer uitsluitel geeft over het gegeven dat Opdrachtnemer bij een aanvraag <i>wel of niet</i> een Cv/Kandidaat gaat voorstellen. |
| Meetwaarde   | Beschikbaarheid dient als volgt te worden berekend: $100\% \times (\text{som van gegeven uitsluitels binnen één (1) werkdag} / \text{aantal aanvragen})$ .       |
| SLA          | 90%                                                                                                                                                              |

| KPI 2                | Doorlooptijd aangeboden/voorgestelde kandidaat                                                                                                                                                                            |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Omschrijving         | Doorlooptijd waarbinnen Opdrachtnemer een Cv/Kandidaat voorstelt.                                                                                                                                                         |
| Meetwaarde perceel 1 | Percentage doorlooptijd aanbidding dient als volgt te worden berekend: $100\% \times (\text{aantal voorgestelde Cv's/Kandidaten binnen vier (4) werkdagen} / \text{aantal positief gegeven uitsluitels conform KPI 1})$ . |
| Meetwaarde perceel 2 | Percentage doorlooptijd aanbidding dient als volgt te worden berekend: $100\% \times (\text{aantal voorgestelde Cv's/Kandidaten binnen vijf (5) werkdagen} / \text{aantal positief gegeven uitsluitels conform KPI 1})$ . |
| SLA                  | 90%                                                                                                                                                                                                                       |

| KPI 3        | Passende kandidaat op gedrag- en kenniscompetenties                                                                                                                                                            |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Omschrijving | Aantal Cv's/Kandidaten met juiste gedrag- en kenniscompetenties.                                                                                                                                               |
| Meetwaarde   | Percentage dient als volgt te worden berekend: $100\% \times (\text{aantal geschikt beoordeelde kandidaten op gedrag- en kenniscompetenties} / \text{aantal na positief gegeven uitsluitels conform KPI 1})$ . |
| SLA          | 90%                                                                                                                                                                                                            |

## Inhuurproces Perceel 1, 3 en 4 gemeente Aa en Hunze

Het inhuurproces bestaat uit een aantal stappen die uiteindelijk resulteren in een Nadere overeenkomst of modelovereenkomst tussenkomst. Het gaat in grote lijnen om de volgende stappen:

1. De leidinggevende overlegt (eventueel) met de HR-adviseur of er tijdelijk personeel moet worden ingehuurd;
2. De HR-desk benadert de Opdrachtnemer via [hrdesk@aaenhunze.nl](mailto:hrdesk@aaenhunze.nl);
3. Met betrekking tot perceel 3: Aanvraag wordt vergezeld door de opdrachtomschrijving (zie template opdrachtformulering op volgende pagina) en de voorwaarden omschreven volgens het hoofdstuk 'salarissen' uit de cao Gemeenten.  
Met betrekking tot perceel 1 en 4: Aanvraag wordt in minicompetitie uitgezet bij beide partijen;
4. Opdrachtnemer werft, doet de voorselectie en levert bij voorkeur drie, minimaal twee en maximaal vijf cv's van kandidaten aan;
5. De leidinggevende en een of twee directe collega selecteren (met eventueel hulp van de HR adviseur) maximaal vier kandidaten;
6. Met de geselecteerde kandidaten vindt een gesprek plaats binnen 3 werkdagen na vooraf aangegeven uiterlijke aanleverdatum;
7. De leidinggevende kiest een geschikte kandidaat uit en maakt afspraken over de startdatum en duur van de opdracht;
8. Opdrachtnemer stelt de Nadere overeenkomst op voor de Interim Professional of een modelovereenkomst tussenkomst op indien het om een zzp'er gaat en stuurt deze ter digitale ondertekening naar opdrachtgever (HR-desk);
9. Opdrachtnemer contracteert de toeleverancier en bevestigt de opdracht richting de opdrachtgever;
10. De leidinggevende meldt de kandidaat digitaal aan bij HR (tbv toegangspas, toegang tot de systemen etc.) en de kandidaat start bij Opdrachtgever.

### Key Performance Indicators

Opdrachtnemers dienen te voldoen aan onderstaande KPI's.

| KPI 1        | Uitsluitel beschikbaarheid                                                                                                                                     |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Omschrijving | Doorlooptijd waarbinnen Opdrachtnemer uitsluitel geeft over het gegeven dat leverancier bij een aanvraag <i>wel of niet</i> een Cv/Kandidaat gaat voorstellen. |
| Meetwaarde   | Beschikbaarheid dient als volgt te worden berekend: $100\% \times (\text{som van gegeven uitsluitels binnen één (1) werkdag} / \text{aantal aanvragen})$ .     |
| SLA          | 90%                                                                                                                                                            |

| KPI 2                    | Doorlooptijd aangeboden/voorgestelde kandidaat                                                                                                                                                                            |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Omschrijving             | Doorlooptijd waarbinnen Opdrachtnemer een Cv/Kandidaat voorstelt.                                                                                                                                                         |
| Meetwaarde perceel 1 & 4 | Percentage doorlooptijd aanbidding dient als volgt te worden berekend: $100\% \times (\text{aantal voorgestelde Cv's/Kandidaten binnen vier (4) werkdagen} / \text{aantal positief gegeven uitsluitels conform KPI 1})$ . |
| Meetwaarde perceel 3     | Percentage doorlooptijd aanbidding dient als volgt te worden berekend: $100\% \times (\text{aantal voorgestelde Cv's/Kandidaten binnen vijf (5) werkdagen} / \text{aantal positief gegeven uitsluitels conform KPI 1})$ . |
| SLA                      | 90%                                                                                                                                                                                                                       |

|              |                                                                                                                                                                                               |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| KPI 3        | Passende kandidaat op gedrag- en kenniscompetenties                                                                                                                                           |
| Omschrijving | Aantal Cv's/Kandidaten met juiste gedrag- en kenniscompetenties.                                                                                                                              |
| Meetwaarde   | Percentage dient als volgt te worden berekend:<br>100% x (aantal geschikt beoordeelde kandidaten op gedrag- en kenniscompetenties/<br>aantal na positief gegeven uitsluitsels conform KPI 1). |
| SLA          | 90%                                                                                                                                                                                           |

## Template Opdrachtformulering tbv Perceel 3

### Opdrachtformulering / Zoekopdracht ZELFSTANDIG ONDERNEMER

Wij verzoeken u vriendelijk onderstaande lijst **volledig** in te vullen en de gegevens per e-mail retour te zenden aan uw contactpersoon bij Opdrachtnemer X (Perceel 3)

|                                                                                                        |                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>OPDRACHT GEGEVENS</b>                                                                               |                              |
| Omschrijving van de opdracht                                                                           |                              |
| Waaruit blijkt aangewezen professioneel niet onder leiding en gezag zijn/haar werkzaamheden uit voert? |                              |
| Welke beoogde mijlpalen dient aangewezen professioneel te rapporteren c.q. op te leveren?              |                              |
| Opleidingseisen (Niveau)                                                                               |                              |
| Expertiseeisen (specialisme)                                                                           |                              |
| Ervaring (jaren)                                                                                       |                              |
| Plaats/locatie waar de werkzaamheden worden uitgevoerd:                                                |                              |
| Startdatum                                                                                             |                              |
| Voorlopige einddatum                                                                                   |                              |
| Geschatte inzet (aantal uren) per week                                                                 |                              |
| Aanvullende afspraken                                                                                  | <i>indien van toepassing</i> |

## Inhuurproces Perceel 5 gemeente Aa en Hunze

In dit perceel gaat het vooral om snelheid bij de inzet van KCC-medewerkers vanuit een pool.

Dit proces is als volgt:

1. De verantwoordelijk teamleider of namens hem, stuurt een verzoek voor inzet van een kandidaat uit de pool;
2. Het verzoek bevat de mogelijke termijn van inhuur, het rooster voor de in te huren medewerker;
3. Opdrachtnemer heeft vanaf het moment van behoeftestelling vier uren de tijd om een reeds gekozen kandidaat uit de pool in te plannen;
4. De termijn waarbinnen de gevraagde capaciteit moet kunnen starten is één (1) werkdag;
5. Facturering vindt altijd plaats met een specificatie van de gewerkte uren.

### Key Performance Indicators

Opdrachtnemer dient te voldoen aan onderstaande KPI's.

| KPI 1        | Uitsluitel beschikbaarheid                                                                                                                                         |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Omschrijving | Doorlooptijd waarbinnen Opdrachtnemer uitsluitel geeft over het gegeven dat leverancier bij een aanvraag <i>wel of niet</i> een Cv/Kandidaat gaat voorstellen.     |
| Meetwaarde   | Beschikbaarheid dient als volgt te worden berekend: $100\% \times (\text{som van gegeven uitsluitels binnen één halve (1/2) werkdag} / \text{aantal aanvragen})$ . |
| SLA          | 90%                                                                                                                                                                |

| KPI 2        | Doorlooptijd aangeboden/voorgestelde kandidaat                                                                                                                                                                 |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Omschrijving | Doorlooptijd waarin Opdrachtnemer een Cv/Kandidaat voorstelt.                                                                                                                                                  |
| Meetwaarde   | Percentage doorlooptijd aanbidding dient als volgt te worden berekend: $100\% \times (\text{aantal voorgestelde Cv's/Kandidaten binnen 24 uren} / \text{aantal positief gegeven uitsluitels conform KPI 1})$ . |
| SLA          | 90%                                                                                                                                                                                                            |