Procesbeschrijving inhuur van Externen via Brokerdienstverlening

Stap 1: Indienen formatieaanvraag
De Aanvrager dient een formatieaanvraag in via AFAS. In deze aanvraag worden de volgende gegevens opgenomen:

- Begin- en einddatum van de gewenste tijdelijke inhuur;
- Omvang van de inzet (aantal fte);
- Organisatorische eenheid;
- Generieke functie conform het functiegebouw van de Hanze;
- Omschrijving en onderbouwing van de aanvraag;
- Overzicht van de werkzaamheden;
- Eventueel een vacaturetekst of functieprofiel.

Stap 2: Goedkeuringsproces
De formatieaanvraag wordt intern via AFAS ter goedkeuring voorgelegd aan de directeur, controller, M&O-adviseur en de Commissie Regie op Formatie. Na goedkeuring zet Recruitment de Aanvraag via AFAS door naar de Broker, met of zonder werving en selectie.

Stap 3: Toegang tot Aanvraag
De Broker heeft via de OutSite-omgeving van AFAS toegang tot de goedgekeurde Aanvragen.

Stap 4: Afstemming Aanvraag en wijze van invulling
De Broker neemt contact op met de Aanvrager die de Aanvraag heeft ingediend om de inhuurbehoefte nader af te stemmen. Bij een Aanvraag met werving en selectie zet de Broker de Aanvraag vervolgens uit op het publicatieplatform. Bij een Aanvraag zonder werving en selectie, zoals bij een Netwerkkandidaat of een verlenging, gaat het proces verder bij stap 8.

Stap 5: Voorstellen Kandidaten
De Broker stelt binnen de termijn uit het Programma van Eisen minimaal de twee best passende Kandidaten voor aan de Aanvrager.

Stap 6: Beoordeling Kandidaten
De Aanvrager en eventuele andere leden van de benoemingsadviescommissie beoordelen de voorgestelde Kandidaten. Voldoen zij niet, dan zet de Broker de Aanvraag opnieuw uit.

Stap 7: Kennismakingsgesprek
Indien een of meerdere Kandidaten geschikt worden geacht, vindt een kennismakingsgesprek plaats tussen de Kandidaat, de Aanvrager en eventuele andere leden van de benoemingsadviescommissie van de Hanze.

Stap 8: Plaatsing en administratieve afhandeling
Na selectie screent de Broker de Kandidaat en sluit de Hanze een Nadere Overeenkomst met de Broker. De Broker contracteert de Externe via een Toeleverancier of rechtstreeks met de Zzp’er, verzorgt de administratieve afhandeling en vraagt een netwerkaccount aan. Gedurende de inzet

registreert de Externe de uren in het systeem van de Broker, fiatteert de Aanvrager deze en factureert de Broker aan de Hanze via verzamelfacturen.