

Sollicitatiecode Het Baken Almere, stichting voor interconfessioneel voortgezet onderwijs

1. Bekendmaking van de vacature

De werkgever draagt er zorg voor dat de met betrekking tot de functie en functieervulling relevante informatie wordt verstrekt.

2. Bevestiging ontvangst sollicitatie

1. Binnen veertien dagen na ontvangst van de sollicitatie ontvangt de sollicitant daarvan een bevestiging.
2. In de bevestiging van ontvangst is een globaal overzicht van het (mogelijke) vervolg van de sollicitatieprocedure opgenomen.

3. Vertrouwelijke behandeling gegevens

Gegevens die de sollicitant in zijn sollicitatie verstrekt zijn vertrouwelijk. De verspreiding van die gegevens wordt dan ook beperkt tot de direct bij de selectie betrokken personen.

4. Selectie op grond van schriftelijke sollicitaties

1. (Een) vertegenwoordiger(s) van de geleding(en) die voor de functie en functieervulling relevant is/zijn, word(t/-en) betrokken bij de sollicitatieprocedure.
2. De selectie van kandidaten geschiedt op grond van bekendgemaakte functie-eisen.
3. Het stellen van functie-eisen mag niet tot gevolg hebben dat bij de selectie ongerechtvaardigd onderscheid wordt gemaakt.
4. Gegevens van afgewezen kandidaten worden vernietigd.
5. Indien bij afwijzing van een kandidaat duidelijk is dat er op korte termijn een andere vacature ontstaat, waarvoor de sollicitant in aanmerking zou kunnen komen, kunnen de gegevens ter beschikking blijven van de werkgever, tenzij de sollicitant daar bezwaar tegen maakt.

5. Uitnodiging voor een gesprek

Sollicitanten die voor een gesprek worden uitgenodigd ontvangen bij de uitnodiging de voor de functie en functieervulling relevante informatie benevens een exemplaar van de sollicitatiecode.

6. Sollicitatiegesprek

1. Uitsluitend voor de functie en functieervulling relevante informatie vormt het onderwerp van gesprek. Tijdens het gesprek krijgen beide partijen voldoende ruimte voor het uitwisselen van informatie.
2. Tijdens het sollicitatiegesprek worden aan de sollicitant geen vragen over zijn/haar gezondheid of ziekteverzuim in het verleden gesteld.
3. Contacten tussen de verschillende kandidaten worden vermeden. Er wordt geen gesprek met meerdere kandidaten tegelijk gevoerd.
4. Bij de laatste selectieronde moet, op verzoek van de sollicitant, mededeling worden gedaan over het aantal overgebleven kandidaten.

7. Referenten

1. Slechts bij serieus in aanmerking komende kandidaten kan worden overgegaan tot het inwinnen van referenties. Referenties worden alleen ingewonnen indien de sollicitant daarmee instemt. De gevraagde informatie moet direct verband houden met de te vervullen vacature. Geen informatie zal worden gevraagd die een inbreuk op de persoonlijke levenssfeer van de sollicitant betekent.
2. De over de sollicitant verkregen informatie wordt vertrouwelijk behandeld. Deze wordt alleen met instemming van de referent aan de sollicitant meegedeeld.

8. Psychologisch en/of enig ander onderzoek

1. De werkgever kan slechts overgaan tot een psychologisch en/of enig ander onderzoek, indien in de bekendmaking van de vacature is aangegeven dat dit onderzoek deel kan uitmaken van de sollicitatieprocedure.
2. De resultaten van het onderzoek worden door de onderzoeker aan de kandidaat ter inzage gegeven en met hem besproken, voordat aan de werkgever gerapporteerd wordt. Deze rapportage blijft achterwege, indien de sollicitant daarvoor geen toestemming geeft of besluit niet verder deel te nemen aan de procedure;

9. Beëindiging procedure door de sollicitant

Indien de sollicitant te kennen geeft om hem/haar moverende redenen de sollicitatie in te trekken, wordt de door de sollicitant verstrekte en over de sollicitant verkregen informatie vernietigd.

10. Afronding procedure

1. De kandidaten met wie een gesprek is gevoerd en die niet voor de functie in aanmerking komen, ontvangen bericht van de afwijzing binnen veertien dagen na de daartoe genomen beslissing.
2. Gegevens van afgewezen kandidaten worden vernietigd.
3. Bij de aanbidding van de functie aan de daartoe geselecteerde kandidaat worden alle zaken die van belang zijn, zoals gedane toezeggingen, in een benoemingsbrief vastgelegd. De benoemde kandidaat levert bij de werkgever ten bewijze van aanvaarding van de benoeming een ondertekende kopie van de benoemingsbrief in.
4. Binnen twee maanden nadat aan alle formele vereisten is voldaan ontvangt de geselecteerde kandidaat een akte van benoeming, de daarbij behorende overige voorwaarden en alle andere benodigde stukken.

11. Kosten

1. Alle sollicitanten krijgen de gemaakte reiskosten vergoed op basis van de kosten openbaar vervoer, tweede klasse.
2. Kosten voor een in het kader van de sollicitatieprocedure door de werkgever geëntameerd onderzoek komen geheel voor rekening van de werkgever.

12. Klachten over de navolging van de sollicitatiecode

Een sollicitant die van oordeel is dat tijdens de sollicitatieprocedure de sollicitatiecode

niet behoorlijk is nagevolgd, kan hierover schriftelijk een klacht indienen bij het College van Bestuur, dat de klacht in behandeling zal nemen en binnen zes weken na ontvangst een oordeel bekend zal maken.

13. Toelichting

De toelichting op artikelen van deze sollicitatiecode maakt integraal onderdeel uit van de integriteitscode.

Toelichting

Artikel 4, lid 3

Artikel 1 van de Algemene Wet Gelijke Behandeling (Wet van 2 maart 1994, Stb. 230) kent de begrippen direct en indirect onderscheid. Direct onderscheid wordt als volgt gedefinieerd: onderscheid tussen personen op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, hetero- of homoseksuele gerichtheid of burgerlijke staat. Onder indirect onderscheid wordt verstaan: onderscheid op grond van andere hoedanigheden of gedragingen, dat direct onderscheid tot gevolg heeft. Op grond van artikel 5 van de Wet is het maken van onderscheid verboden bij (onder andere) de aanbidding van een betrekking en de behandeling bij de vervulling van een openstaande betrekking. Artikel 7 van de Wet laat aan een instelling van bijzonder onderwijs de vrijheid om bij de toelating en ten aanzien van de deelname aan het onderwijs eisen te stellen, die gelet op het doel van de instelling nodig zijn voor de verwezenlijking van haar grondslag, waarbij deze eisen niet mogen leiden tot onderscheid op grond van het enkele feit van politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, hetero - of homoseksuele gerichtheid of burgerlijke staat.

Artikel 6, lid 2

Als de werkgever, gesteund door zijn Arbo-dienst, bijzondere medische functie-eisen kan formuleren, mag de sollicitant worden gekeurd. Onder medische geschiktheid voor de functie wordt begrepen de bescherming van de gezondheid en veiligheid van de potentiële werknemer en van derden bij de uitvoering van de desbetreffende arbeid. In principe kan er van worden uitgegaan dat er voor een functie in het voortgezet onderwijs geen bijzondere eisen op het punt van medische geschiktheid gelden. Dit neemt niet weg dat er functies zijn waaraan mogelijk bepaalde lichamelijke eisen gesteld worden. Gedacht kan worden aan bijvoorbeeld de functie van conciërge of van fysiotherapeut. Maar ook de functie van klassenassistent of leraar van meervoudig gehandicapte kinderen kan als bijzondere medische eis met zich meebrengen dat deze functionarissen moeten kunnen bukken en tillen.

Artikel 8, lid 2

Er moet een onderscheid gemaakt worden tussen de conclusies van het onderzoek en de onderzoeksresultaten. De sollicitant heeft er belang bij volledig op de hoogte te worden gesteld van de resultaten van het onderzoek. Degenen die bij de sollicitatieprocedure betrokken zijn, hebben daarbij in het algemeen veel minder belang: zij zijn in beginsel slechts geïnteresseerd in het antwoord op de vraag of de betrokken sollicitant op grond van het verrichte onderzoek al dan niet geschikt moet worden geacht voor het vervullen van de functie.