



Hogeschool  
der Kunsten  
Den Haag

University  
of the Arts  
The Hague

Koninklijk  
Conservatorium  
Royal Conservatoire

Koninklijke Academie  
van Beeldende Kunsten  
Royal Academy of Art

## Sollicitatiecode Hogeschool der Kunsten Den Haag

De sollicitatiecode HdK geeft de basisregels weer die bij de Hogeschool in acht worden genomen bij de werving en selectie van kandidaten ter vervulling van vacatures.

De sollicitatiecode heeft tot doel een norm te bieden voor een transparante werving en selectieprocedure. De code is van toepassing op procedures voor de vervulling van vacatures waarvoor intern en/of extern kandidaten worden geworven.

De sollicitatiecode HdK is afgeleid van de NVP<sup>1</sup> Sollicitatiecode. Alle regels uit de NVP Sollicitatiecode zijn ook op de sollicitatiecode HdK van toepassing.

### Uitgangspunten

1. De Hogeschool heeft als beleid om in de sollicitatieprocedure gelijke kansen bij gelijke geschiktheid te creëren. De selectie van kandidaten geschiedt op basis van geschiktheid voor de vacante functie zoals beschreven in het wervingsprofiel en onderliggende functiebeschrijving.
2. De Hogeschool stimuleert interne mobiliteit en benoemt waar mogelijk bij voorkeur interne kandidaten. Alleen als na afronding van de interne werving en selectieprocedure blijkt dat er geen geschikte kandidaat is zal er extern worden geworven. Als interne kandidaat geldt iedere medewerker die in loondienst van de Hogeschool is.
3. Binnen de Hogeschool werken we aan een gemeenschap waarbij diversiteit en inclusie als uitgangspunt gelden. We willen dat binnen de Hogeschool het unieke van elk individu wordt (h)erkend en verwelkomd.
4. De sollicitant wordt geïnformeerd over de procedure, de inhoud van de vacante functie en de plaats daarvan in de organisatie.
5. De Hogeschool gebruikt alleen die informatie die relevant is voor de beoordeling van de geschiktheid voor de functie.
6. De Hogeschool verstrekt de sollicitant alle informatie die deze nodig heeft om zich een zo volledig mogelijk beeld te vormen van de vacature en van de organisatie.
7. Alle van de sollicitant verkregen informatie wordt in lijn met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) vertrouwelijk en zorgvuldig behandeld. De privacy van de sollicitant wordt in alle gevallen gerespecteerd.

### Vacature

- a. Een besluit dat er een vacature is of komt wordt genomen door het College van Bestuur of de Faculteitsdirectie. Er wordt in overleg met Human Resources een wervingsprofiel opgesteld waarin de relevante kenmerken van de functie worden vermeld. Daartoe behoren in elk geval: de functie-eisen, de taken en verantwoordelijkheden, plaats in de organisatie, aard en omvang van het dienstverband, salarisschaal en standplaats.
- b. Functie-eisen kunnen betrekking hebben op vakbekwaamheid (opleiding, kennis, ervaring), gedrag en persoonlijke kwaliteiten. Eisen ten aanzien van persoonlijke kenmerken worden slechts gesteld indien deze, in verband met een goede functievervulling noodzakelijk en wettelijk toelaatbaar zijn.
- c. Naast de relevante kenmerken van de vacature, wordt in het wervingsprofiel vermeld hoe en binnen welke termijn kan worden gesolliciteerd, en de door de sollicitant te verschaffen informatie middels een curriculum Vitae waarin

---

<sup>1</sup> Nederlandse Vereniging voor Personeelsmanagement & Organisatieontwikkeling



opleiding, diploma's, arbeidsverleden, werkervaring worden vermeld. Indien van toepassing geeft de vacature weer of er sprake is van aanvullende selectiemiddelen (zoals de afname van een assessment, het geven van een proefles en/of een artistieke presentatie, het uitvoeren van een opdracht).

- d. Wanneer het stellen van een voorkeursbeleid wordt gevoerd, wordt daarvan uitdrukkelijk melding gemaakt en de reden daarvoor aangegeven.

#### Werving

- a. De Hogeschool stimuleert medewerkers te solliciteren op interne vacatures en benoemt bij voorkeur interne kandidaten mits zij aan de gestelde eisen voldoen.
- b. Alle vacatures worden binnen de Hogeschool bij alle medewerkers bekend gemaakt en eerst twee weken intern geplaatst. Alleen als na afronding van de interne werving en selectieprocedure blijkt dat er geen geschikte kandidaat is zal er extern worden geworven. De externe werving geschiedt via de websites van de Hogeschool, vacaturesites, dag- en vakbladen, social media en relevante netwerken.
- c. Solliciteren geschiedt digitaal. De ontvangst van de sollicitatie wordt per omgaande bevestigd.
- d. De informatie die de sollicitant in de sollicitatie versterkt wordt in lijn met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) vertrouwelijk behandeld en opgeslagen. Het delen van de sollicitaties wordt beperkt tot de direct bij de selectie betrokken personen. De over de sollicitant verkregen gegevens worden vier weken na afronding van de werving- en selectieprocedure verwijderd tenzij de sollicitant wordt aangenomen.
- e. De Hogeschool kan zich bij de werving en selectie van kandidaten voor de vacature laten bijstaan door een extern wervingsbureau. Daarvoor zijn eveneens de bepalingen van deze code van toepassing.

#### Selectie

- a. De Hogeschool bericht uiterlijk binnen 3 weken na afloop van de sollicitatietermijn aan alle sollicitanten of deze
  - i. wordt afgewezen
  - ii. wordt uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek
  - iii. wordt aangehouden onder vermelding van de termijn waarbinnen nader bericht volgt.In geval van ii. of iii. wordt de sollicitant geïnformeerd over de sollicitatieprocedure en de verwachte duur daarvan.
- b. Met interne sollicitanten wordt altijd een gesprek gevoerd.
- c. Sollicitanten die voor een gesprek worden uitgenodigd, ontvangen een uitnodiging met daarin:
  - De samenstelling (naam en functie) van de sollicitatiecommissie;
  - Datum, tijd en plaats van het gesprek voor zover het gesprek niet online geschiedt;
  - Een verwijzing naar deze sollicitatiecode die te raadplegen is op de website van de Hogeschool;
  - Indien van toepassing een toelichting op een uit te voeren opdracht en de daarbij behorende voorbereiding;
- d. De Hogeschool kan de sollicitant te allen tijde verzoeken om zich te legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.
- e. De Hogeschool vergoedt geen door de sollicitant gemaakte (reis-)kosten.



Hogeschool  
der Kunsten  
Den Haag

University  
of the Arts  
The Hague

Koninklijk  
Conservatorium  
Royal Conservatoire

Koninklijke Academie  
van Beeldende Kunsten  
Royal Academy of Art

#### Sollicitatiegesprek

- a. De sollicitatiecommissie bestaat uit vertegenwoordigers van geledingen die voor de functie en de functievervulling relevant zijn. De (voorzitter van de) sollicitatiecommissie zorgt voor een open gesprek waarin beide partijen voldoende ruimte krijgen voor het uitwisselen van informatie. De sollicitatiecommissie stelt de kandidaat alleen vragen over aspecten die voor de functie en voor de functievervulling relevant zijn.
- b. De sollicitant geeft een waar en getrouw beeld van zijn/haar bekwaamheid en kwaliteiten. De kandidaat houdt geen informatie achter waarvan de kandidaat weet of behoort te weten dat deze van belang is voor de vervulling van de functie waarop deze solliciteert.
- c. Indien na de benoeming blijkt dat de sollicitant tijdens de selectieprocedure onjuiste informatie heeft verstrekt, dan wel relevante informatie heeft verzwegen, kan de Hogeschool daaraan arbeidsrechtelijke consequenties verbinden.

#### Aanvullende selectiemiddelen/-gegevens

- a. De Hogeschool informeert de sollicitant vooraf als zij het noodzakelijk acht om gegevens over de kandidaat op internet bij het sollicitatieproces te betrekken. De Hogeschool beperkt zich bij het checken van social media tot informatie die relevant is voor de vacature waarop de kandidaat solliciteert. De verkregen informatie zal, met vermelding van de bron, met de sollicitant worden besproken.
- b. Een psychologisch onderzoek of assessment kan alleen plaatsvinden met instemming van de sollicitant. De resultaten van het onderzoek worden alleen aan de Hogeschool gerapporteerd na uitdrukkelijke toestemming van de kandidaat.
- c. Een aanvullende opdracht, het geven van een proefles of verzorgen van een (artistieke) presentatie kan een onderdeel van het selectieproces zijn. Deze aanvullende selectiemiddelen houden verband met de vereiste competenties van te vervullen vacature.
- d. Referenties worden alleen over de benoembare kandidaat ingewonnen, nadat de sollicitant daarmee heeft ingestemd en alleen bij personen die de sollicitant als referent heeft opgegeven. De informatie die bij de referenten wordt opgevraagd, houdt direct verband met de te vervullen vacature en wordt vertrouwelijk behandeld.

#### Beslissing en afronding

- a. De sollicitatieprocedure wordt als afgerond beschouwd wanneer de vacature is vervuld of de Hogeschool heeft besloten dat de vacature vervalt. Alle sollicitanten die op dat moment nog deelnemen aan de procedure, ontvangen hierover binnen 2 weken schriftelijk bericht.
- b. Kandidaten met wie 1 of meerdere gesprekken zijn gevoerd en die niet voor de functie in aanmerking komen, ontvangen hierover telefonisch of schriftelijk bericht. Bij een schriftelijk bericht wordt aangegeven met wie contact kan worden opgenomen voor een toelichting op de afwijzing.
- c. Alle gegevens van de niet-geselecteerde kandidaten worden vernietigd binnen 4 weken na afronding van de procedure, tenzij anders wordt afgesproken.



#### Open sollicitaties

- a. De Hogeschool neemt alleen sollicitaties in behandeling naar aanleiding van een openstaande vacature. Mensen die een open sollicitatie sturen krijgen het advies om de websites van de Hogeschool te blijven volgen.

#### Klachten

- a. Een sollicitant die van oordeel is dat de sollicitatiecode niet is nageleefd, kan hierover schriftelijk een klacht indienen bij het College van Bestuur van de Hogeschool. De sollicitant ontvangt binnen 1 maand na ontvangst van de klacht een schriftelijke gemotiveerde reactie.
- b. Het College van Bestuur informeert de Centrale Medezeggenschapsraad over de ingediende klachten.
- c. Indien men meent dat men op basis van de melding bij het College van Bestuur geen gehoor heeft gekregen, kan men gebruik maken van de klachtenprocedure van de NVP.

Vastgesteld door het College van Bestuur op 02-06-2022 na positief advies van de Centrale Medezeggenschapsraad d.d.18-05-2022.