Samenwerkingsvoorstel voor de selectie van een

XXX

voor

XXX

Projectnummer XXX

Procedure: B

Contactpersoon klant:

[naam]  
[e-mail]  
[telefoon]

Contactpersoon Poolstok:

[naam]  
[e-mail]  
[telefoon]

OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

Xxx organiseert de procedure voor de functie van xxx. Voor xxx wenst xxx samen te werken met een externe partner, zijnde Poolstok, dat hiervoor samenwerkt met XXX.

XXX, Senior Consultant, is de verantwoordelijke consultant van XXX.

Contactpersoon leverancier:

[naam]  
[e-mail]  
[telefoon]

Wanneer een opdracht niet voldoet aan de criteria van een A-procedure, beschouwen we de opdracht als een B(asic)-procedure. Hierbij gaat het dus o.a. over klassieke selectieopdrachten in omgevingen die door onze dienstverleners gekend zijn en waarbij we ervan uitgaan dat de nood aan ondersteuning door Poolstok beperkter is.

1. RELEVANTE DOCUMENTEN

De uitvoering van de selectieopdracht gebeurt conform volgende documenten:   
*(aanvullen/schrappen indien noodzakelijk)*

* Rechtspositieregeling
* Functiebeschrijving
* Selectiereglement
* Infobrochure
* …

1. OPTIONEEL: SAMENSTELLING SELECTIECOMMISSIE
2. SELECTIEPROGRAMMA

[aanvullen programma]

1. STAPPENPLAN

*Schrappen wat niet past en aanvullen/aanpassen waar nodig*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Timing | Activiteit | KLANT | LEVERANCIER | POOLSTOK | JURY |
|  | Intake | ☒ | ☐ | ☐ | ☐ |
|  | Publicatiedocument aan Poolstok | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
|  | Samenwerkingsvoorstel aan Poolstok | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
|  | Samenwerkingsvoorstel aan Klant | ☐ | ☐ | ☒ | ☐ |
|  | Publicatie | ☐ | ☐ | ☒ | ☐ |
|  | Uiterste inschrijvingsdatum | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
|  | Overmaken kandidaturen | ☐ | ☐ | ☒ | ☐ |
|  | CV-screening | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
|  | Interne kwaliteitscontrole op CV-screening | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
|  | Kandidatenlijst naar klant/Poolstok | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
|  | Goedkeuring kandidatenlijst college | ☒ | ☐ | ☐ | ☐ |
|  | interne kwaliteitscontrole op de communicatie naar kandidaten/vakorganisaties | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
|  | Uitnodigen/afschrijven kandidaten\* | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
|  | Informeren vakorganisaties\* | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
|  | Aanleveren input selectieonderdeel\* | ☐ | ☐ | ☐ | ☒ |
|  | interne kwaliteitscontrole op inhoud selectieonderdeel\* | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
|  | Overmaken inhoud selectieonderdeel aan Poolstok/optioneel: klant | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
|  | Afname selectieonderdeel\* | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
|  | Terugkoppeling verloop selectieonderdeel naar klant/Poolstok\* | ☒ | ☒ | ☒ | ☐ |
|  | Optioneel: correctie onderdeel\* | ☐ | ☒ | ☐ | ☒ |
|  | Optioneel: opmaken PV onderdeel\* | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
|  | Interne kwaliteitscontrole op PV\* | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
|  | PV overmaken aan klant/Poolstok\* | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
|  | Opmaken motiveringen onderdeel\* | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
|  | Interne kwaliteitscontrole op motiveringen\* | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
|  | Motiveringen overmaken aan klant/Poolstok \* | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
|  | Goedkeuring PV door college/raad | ☒ | ☐ | ☐ | ☐ |
|  | Feedback | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |

\* herhaling i.f.v. aantal selectieonderdelen

1. COMPETENTIEGRID

Tijdens de intake werd vastgelegd om volgende competenties te meten, de grid geeft aan welke competentie in welk onderdeel van het assessment aan bod komt.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| COMPETENTIES | XXX | LeidinggevEnd rollenspel | Analyse- en presentatieoefening | Planning- en organisatieoefening | Competentiegericht interview |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Motivatie |  |  |  |  |  |

1. PRIJSVOORSTEL

|  |  |
| --- | --- |
| ONDERDEEL | PRIJS |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. GDPR

* **Doel van de verwerking van de persoonsgegevens**: het uitvoeren van de opdracht zoals bepaald door de verwerkingsverantwoordelijke (zie omschrijving van de opdracht hierboven)
* **Categorieën van betrokkenen van wie de persoonsgegevens worden verwerkt:**

[aanvullen (Medewerkers (Poolstok – dienstverlener – klant)/kandidaten/andere (te specifieren))]

………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* **Soort persoonsgegevens die worden verwerkt door de leverancier gedurende de opdracht:**

[aanvullen (Contactgegevens, financiële gegevens, factuurgegevens, loongegevens, medische gegevens, andere (te specifieren))]

…………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………….

* **Aard van de verwerking van persoonsgegevens:**

[aanvullen (bijvoorbeeld raadpleging/opslag/beheer/ter beschikking stellen/bijwerken of wijzigen/doorsturen naar derden…)]

……………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………….

* **De bewaartermijn van de persoonsgegevens:**

De Leverancier bewaart de verwerkte persoonsgegevens op adequaat beveiligde wijze gedurende de periode die nodig is voor het uitvoeren van de opdracht en voor wat betreft de categorieën persoonsgegevens gedurende de hierna bepaalde periode:

* Zie clausule verwerkersovereenkomst
* **Subverwerkers onder deze opdracht:**

[aanvullen indien van toepassing. Enkel wanneer de Leverancier zelf beroep doet op onderaannemers etc.]