

De kwaliteit van uw personeel is in hoge mate bepalend voor het succes van uw organisatie. De juiste mensen op de juiste plek krijgen is een gecompliceerd proces. Een goed werving- en selectieproces is essentieel. Dat vraagt de nodige aandacht van uw organisatie.

Het werving- en selectieproces is een arbeidsintensief en relatief kostbaar proces. Bij schaarste aan kandidaten moet u zich focussen op de werving. Bij een overvloed aan kandidaten draait het om selectie: hoe filtert u in een zo vroeg mogelijk stadium de juiste sollicitanten er uit? AAG biedt de module Werving & Selectie aan, binnen de Talent Suite van de e-HRM portal Youforce. Deze module digitaliseert uw recruitment-proces. Het is een systeem waarbinnen zowel de interne als externe onderdelen van het proces op elkaar zijn afgestemd met een centraal verzamelpunt dat alle geautoriseerde betrokkenen toegang geeft tot dezelfde gegevens.

Proces binnen Werving & Selectie

De HR-professional of leidinggevende kan zelf de vacature en het sollicitatieformulier opstellen. Dit gebeurt aan de hand van voorgedefinieerde templates, zodat deze voldoen aan de criteria die door uw organisatie zijn vastgesteld. De vacature kunt u vervolgens op meer dan 300 job boards, social media, news portals, intranet (ter bevordering van de interne mobiliteit) en uiteraard uw eigen website publiceren. De sollicitanten kunnen hierop reageren door de gevraagde gegevens online in te vullen in uw sollicitatie-formulier. Hierna kan het selectieproces beginnen. Met een filter selecteert u de gewenste antwoorden zodat u snel geschikte kandidaten vindt.

Informereren

De wijze waarop u het recruitmentproces uitvoert, zegt veel over u als werkgever. Reacties op sollicitaties geeft u naar wens vorm. U kunt per e-mail een afspraak bevestigen of een afwijzing versturen. Mogelijk met standaard sjablonen als basis, zodat u geen tijd verliest met het opstellen van specifieke mails. Via een vacature alarm krijgen sollicitanten een bericht wanneer uw organisatie een nieuwe vacature heeft. Deze module verzekert u ervan dat de betrokkenen (HR-professionals, sollicitanten en leidinggevenden) bericht krijgen en de status van dit proces weten.

Website integratie

Voor het publiceren op internet en intranet wordt gebruik gemaakt van webintegratie door middel van XML. AAG draagt zorg voor de bouw van het sollicitatieformulier en het Career Center. U bent verantwoordelijk voor de inrichting van de vacaturelijst, vacaturetekst en zoekfunctionaliteit op de door u gewenste websites (vaak uw website en intranet). Vaak gebeurt dit door een (externe) webdesigner.

Inzicht

De recruitmentagenda wordt automatisch gevuld met afspraken rondom wervingsactiviteiten. Met de rapportagetool kunt u bijvoorbeeld zien via welk publicatiekanaal er gesolliciteerd wordt.

Talentpool

In de Talentpool bouwt u eenvoudig een overzichtelijke database van potentiële kandidaten op, conform wetgeving te bewaren voor toekomstige vacatures. Via deze Talentpool kunt u gericht naar geschikte kandidaten zoeken en deze benaderen zonder een wervingsprocedure te starten.

'Best practices' inrichting

Voor de inrichting van de module Werving & Selectie biedt AAG een standaard inrichting tegen een vaste prijs. De volgende werkzaamheden vallen hieronder:

- inrichting van de introductietekst, privacy statement, disclaimer voor één organisatie;
- inrichting afdelingsstructuur (maximaal 25 afdelingen);
- inrichting 3 referentietabellen;
- autorisatie van maximaal 10 gebruikers op basis van de standaard autorisatieprofielen;
- e-mailtemplates voor: bevestiging ontvangst (open) sollicitatie, kopie sollicitatie naar sollicitant, uitnodiging of afwijzing voor informatief, 1^e, 2^e of 3^e gesprek en handmatige afwijzing;
- vijf organisatiespecifieke e-mailtemplates;
- inrichting van één sollicitatieformuliertemplate;
- inrichting van maximaal 10 eigen vragen met maximaal 5 antwoorden per vraag.

Profiteer van aanvullende mogelijkheden

Uiteraard kan AAG ook andere werkzaamheden voor u uitvoeren. Deze zullen additioneel worden gefactureerd. Bijvoorbeeld:

- meerdere templates (mits beschikbaar);
- gebruikers, e-mailteksten, afdelingen, etc.;
- import van werknemers/kandidaten;
- inrichten rapportagetemplates;
- inrichten templates t.b.v. zoekopdrachten.

Met een goed gesprek!

Benieuwd naar wat wij voor u kunnen betekenen? Laat het ons weten via tel. 073 – 640 97 51 of bekijk de uitgebreide informatie op www.aag.nl.