

HR-advies

Instroom

De juiste persoon
op de juiste plek



Instroom?

Wat is nodig om te komen tot het juiste talent op de juiste plek?

De stappen:

1. Organisatiebrede competenties
2. Functieprofiel met competenties
3. Werven van kandidaten
4. Selectie van de kandidaten
5. Contracteren

Stap 1: organisatiebrede competenties

Wat past binnen onze organisatie?

- Welk DNA willen wij terug zien in alle medewerkers binnen de organisatie?
- Welke kernwaarden hebben wij of zouden wij willen hebben?
- Wat hebben wij in de toekomst nodig?

Stap 1 KroeseWevers: organisatiebrede competenties

Mensgericht

(Inlevingsvermogen
+ samenwerken)

Resultaatgericht

(Resultaatgerichtheid
+ voortgangscontrole)

Clïëntgericht

(Klantgerichtheid)

Kwaliteitsgericht

(Kwaliteitsgerichtheid
+ vakgerichtheid
+ zelfontwikkeling)

Stap 2: functieprofiel met competenties

1. Plaats in de organisatie
 2. Doel van de functie
 3. Taken en verantwoordelijkheden
 4. Opleidings- en ervaringseisen
 5. Relevante functie specifieke competenties
- TMA-competentiebibliotheek gratis te downloaden:
<https://www.tma.nl/nl/instrumenten/competenties/>



Stap 2: functieprofiel met competenties

Junior HR-adviseur

Plaats in de organisatie

De junior HR-adviseur rapporteert rechtstreeks aan de (senior) manager HR.

Doel

Het vinden, binden, boeien en behouden van medewerkers binnen KroeseWevers en haar vestigingen en de administratieve vastlegging conform wet- en regelgeving.

Stap 2: functieprofiel met competenties

Taken & verantwoordelijkheden

Als adviseur binnen de HR-afdeling houd jij je bezig met het vinden, binden, boeien en behouden van medewerkers. Je adviseert en ondersteunt het management bij de uitvoering van allerlei personeelsaangelegenheden. Op proactieve wijze signaleer je personele vraagstukken, maakt deze bespreekbaar en helpt deze op te lossen. Je houdt je bezig met zowel in- door- en uitstroom, zodat je alle HR werkzaamheden binnen je eigen regioteam kan oppakken. Je bent verantwoordelijk voor het administratieve proces indienst- tot uitdiensttreding. Je verwerkt o.a. personele mutaties tijdig en correct in de relevante systemen. Daarnaast meld je ziektegevallen bij de arbodienst en houd je het personeelsdossier actueel.



Stap 2: functieprofiel met competenties

Opleiding- & ervaringseisen

- Je hebt minimaal 2 jaar ervaring op HR-vlak.
- Je beschikt over een diploma van een relevante hbo-opleiding of hoger.

Functiespecifieke competenties

- **Luisteren:** verbale en non-verbale boodschappen op kunnen nemen en begrijpen, doorvragen bij onduidelijkheden.
- **Probleemanalyse:** problemen signaleren, belangrijke informatie herkennen, relevante gegevens zoeken en hiertussen verbanden leggen; mogelijke oorzaken van problemen zien.
- **Organisatiesensitiviteit:** zich bewust tonen van de effecten van keuzes, besluiten en/of activiteiten op de gehele organisatie en onderdelen daarvan.

Stap 3: werven van de kandidaten

1. Pakkende vacaturetekst maken:
 - Inhoud van de functie
 - Welke opleiding en ervaringseisen
 - Welk type persoon
 - Tekst waaruit ook de organisatie-identiteit blijkt
2. Plaats vacature online:
 - Eigen website
 - Indeed
 - Etc.
3. Schakel eventuele bureaus in



Stap 3 KroeseWevers: werven van de kandidaten

Inhoud van de functie

Voor onze HR-afdeling zijn wij op zoek naar een nieuwe collega die ons team administratief ondersteunt bij het vinden, binden, boeien, groeien en behouden van medewerkers. Je bent onze rots in de branding ten aanzien van administratieve en ondersteunende zaken rondom het proces van instroom, doorstroom en uitstroom van medewerkers. Je wil hard werken, maar houdt ook van gezelligheid op zijn tijd en zorgt voor verbinding binnen het HR-team.

Stap 3 KroeseWevers: werven van de kandidaten

Wat doe je als junior HR-adviseur?

- Je coördineert het proces rondom de arbeidsovereenkomsten, houdt de voortgang bij en ziet toe op juiste vastlegging in de digitale personeelsdossiers.
- Je voert verzuim- en verlofmeldingen door bij de arbodienst en bij het UWV en schakelt met deze instanties wanneer dit nodig is
- Je ondersteunt de HR-adviseurs bij HR-adviesvraagstukken
- Etc.

Stap 3 KroeseWevers: werven van de kandidaten

Wie ben jij en wat breng je mee?

- Je hebt minimaal 2 jaar werkervaring in een administratieve HR-functie binnen een commercieel bedrijf.
- Je hebt minimaal een afgeronde hbo-opleiding HRM.
- Je bent proactief, georganiseerd en gestructureerd.
- Je bent communicatief vaardig, vastberaden, nauwkeurig en een verbinder. Daarnaast heb je oog voor detail.

Stap 3 KroeseWevers: werven van de kandidaten

Tekst waaruit ook de organisatie-identiteit blijkt

“KroeseWevers is een middelgrote, professionele organisatie. Er is veel persoonlijke aandacht en de deur staat altijd voor een collega open. Collega’s zijn hardwerkend, vriendelijk en erg behulpzaam. Het is belangrijk dat je je hier als HR-medewerker herkent. Je bent tenslotte de verbindende factor van zowel het team als HR binnen onze organisatie.”

Bart Velner, Werkgeversdesk KroeseWevers

Stap 3 KroeseWevers: werven van de kandidaten

Plaats vacature online:

- Website KroeseWevers
- Indeed
- Nationale vacaturebank

Geen bureaus ingeschakeld.



Stap 4: selectie van de kandidaten

1. Op basis van de binnengekomen sollicitaties een eerste selectie gemaakt
2. Oriënterende gesprekken aangegaan
3. **Talenten Motivatie Analyse** afgenomen



TMA-proces

Processtappen



Investering

€ 995 per potentiële
medewerker



TMA stap 1: persoonlijkheidsvragenlijst

De persoonlijkheidsvragenlijst (312 vragen) wordt digitaal afgenomen, duurt ongeveer één uur en een kwartier en geeft inzicht in iemands drijfveren, talenten en competenties.

Voorbeeldvragen

Klik hieronder op de stelling die het beste bij u past

A Ik heb veel energie om zaken te bereiken

B Ik zie minder problemen dan anderen als dingen dreigen mis te gaan

Klik hieronder op de stelling die het beste bij u past

A Goede vriendschappen zijn erg belangrijk voor mij

B Ik presteer onder tijdsdruk

Klik hieronder op de stelling die het beste bij u past

A Ik kijk op tegen mensen die iets bereikt hebben in het leven

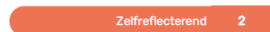
B Ik houd ervan iets nieuws te ontdekken

TMA stap 1 van 6: persoonlijkheidsvragenlijst - KroeseWevers

Processtappen

Emotionele balans

Eigenwaarde



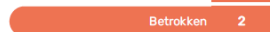
Ontzag



Steunbehoefte



Stressbestendig & druk



Motieven

Aanzienbehoefte



Afwisseling



Ambitie & uitdaging



Sociale talenten

Conformereren



Extraversie



Hulpverleners



Sociale empathie



Sociabiliteit & contact



Beïnvloedende talenten

Dominantie



Energie & actie



Confrontatie



Volharding



Leidinggevende talenten

Besluiten nemen



Onafhankelijk denken & handelen

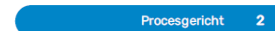


Verantwoording & leiderschap



Organisatorische talenten

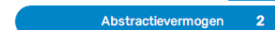
Doelgerichtheid



Orde & structuur



Pragmatisme



Cijfers	Betekenis
1, 2, 3 en 7, 8 en 9	Talenten
4, 5, 6	Neutraal

TMA stap 2 van 6: capaciteitenanalyse – intellectueel vermogen

Geeft een overzicht van scores (1 tot en met 9) op cognitieve capaciteiten op middelbaar en/of hoger niveau op de volgende onderdelen:

- Controleren
- Logisch cijfermatig inzicht
- Logisch figuurlijk inzicht
- Logisch taal inzicht
- Rekenvaardigheid
- Technisch inzicht

TMA stap 3 van 6: competentiematch maken

- Advies over de mate waarin een persoon past bij een functie of rol en bijbehorende competentieprofiel
- Op basis van de persoonlijkheidsvragenlijst die de potentiële medewerker zelf heeft ingevuld



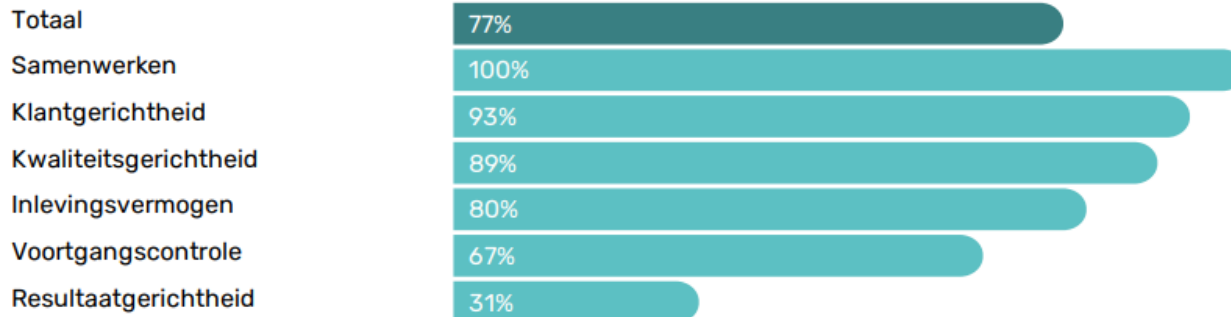
TMA stap 3 van 6: competentiematch - KroeseWevers

Competentiematch junior HR-adviseur

Deze competentiematch is gebaseerd op het volgende profiel: KroeseWevers - Junior HR adviseur



Competentiematch organisatie brede competenties



TMA stap 4 van 6: nabespreken met potentiële medewerker

- Bespreken TMA rapportage
- Bespreken competentiematch
- Ontwikkelingsmogelijkheden bespreken
- Goedkeuring vragen tot delen met opdrachtgever (AVG)



TMA stap 5 van 6: opstellen advies

- Op basis van uitkomsten persoonlijkheidsvragenlijst
- Op basis van competentiematch
- Ontwikkelingsmogelijkheden identificeren
- Op basis van de nabespreking met de potentiële kandidaat



TMA stap 6 van 6: nabespreken opdrachtgever

- TMA rapportage bespreken
- Competentiematch bespreken
- Ontwikkelingsmogelijkheden bespreken
- Advies bespreken



Instream

De stappen:

- ✓ Organisatiebrede competenties
- ✓ Functieprofiel met competenties
- ✓ Werven van kandidaten
- ✓ Selectie van de kandidaten

- Contracteren

Stap 5: contracteren

- Arbeidsvoorwaardengesprek inplannen
- Onderhandelen (denk aan salarishuis!)
- Arbeidsovereenkomst tekenen



Contact

Patty van Engelen

HR-adviseur

patty.vanengelen@kroesewevers.nl

06 13 29 82 35



Eline van Waardenburg

HR-adviseur

eline.vanwaardenburg@kroesewevers.nl

0546 82 14 28



Sylvia Kraal

HR-adviseur

sylvia.kraal@kroesewevers.nl

06 10 95 94 72



Bart Velner

HR-adviseur

bart.velner@kroesewevers.nl

06 12 93 77 14

