

Type document : Nota  
 Uitgever : HR  
 Personeelsdienst bestemming(en): Al het personeel  
 Datum: 04.01.2021 - Versie : 1.00 -  
 Resp. proces : Directie/HR – Algemene Coördinatie

Verspreidingscriterium: vrij

## Regels voor de publicatie van job- en mobiliteitsaanbiedingen

### A. Inleiding

Samusocial stelt regelmatig posten open, zowel in periodes van crisis (winter, covid, ...), als voor nieuwe projecten, of nog in het kader van de goede dagelijkse werking.

Met het oog op een transparant kader is het onontbeerlijk om te kunnen beschikken over een duidelijk beleid inzake de modaliteiten voor de publicatie van zowel interne als externe jobaanbiedingen.

Hierna vindt u de praktische modaliteiten voor de publicatie van jobaanbiedingen binnen Samusocial.

### B. Modaliteiten voor publicatie

De publicatie van een jobaanbieding is zowel gelinkt aan de duur ervan als aan een voorafgaande publicatie.

Hierna volgen de situaties waarvoor de publicatie verplicht of facultatief is:

Type opengestelde post	Bekrchtiging	Opmerking
<b>Verplichte publicatie ** intern/of extern (beslissing van de directie)</b>		
Nieuwe post COD	DG-FICO	
Nieuwe post CBD* ≥6 maanden	DG-FICO	
CBD* (zonder vermelding "naar COD" in de originele jobofferte)	DG-FICO	
Verlenging nieuwe post CBD* <6 maanden voor een totale duur >6 maanden (zonder publicatie)	FICO-RH	
<b>Niet-verplichte publicatie</b>		
Nieuwe post CBD* <6 maanden	DG-OPE/FICO	Aanwervingsreserve, professionele netwerken, interne mutatie
Functie voorziening winter, crisis, vervanging (≤6 maanden)	OPE-COORD + FICO (volume)	Aanwervingsreserve, professionele netwerken Verlenging alleen als voorziening verlengd Coördinatieposten en + voorziening: ten minste publicatie "in"
CBD* ≥6 maanden (met publicatie en vermelding "naar COD" in de originele jobofferte)	DG-FICO	Als OK, gesprek ter bevestiging Als NOK, hernemen andere kandidaten en/of nieuwe publicatie

\* met CBD wordt bedoeld CBD - CTD - REMPL

\*\* Publicatie = Verzamelen van kandidaturen, selectie en gesprekken met weerhouden kandidaten, beslissing genoteerd

### C. Publiciteit

In het kader van onderhavige aanwervingsprocedure binnen Samusocial moeten de jobaanbiedingen met een duur van meer dan 6 maanden worden gepubliceerd.

Een jobaanbieding kan alleen intern gepubliceerd worden. Dan spreekt men over "interne mobiliteit" (verticale of horizontale). Daarentegen moet een extern gepubliceerde jobaanbieding automatisch ook intern worden meegedeeld.

De centraverantwoordelijken zorgen voor **de terbeschikkingstelling van alle job- en mobiliteitsaanbiedingen** in een stuk dat toegankelijk is voor alle werknemers van het centrum (uithangen of anderszins, sociaal bureau, coördinaten, badgelezer, ...).

Na de maximumtermijn zoals hiervoor vermeld, worden de online gepubliceerde jobaanbiedingen automatisch verwijderd.

## D. Interne publicaties

Voor interne jobaanbiedingen moet een minimale publicatietermijn worden gerespecteerd van 10 kalenderdagen, met ten minste 2 weekends in de geldigheidsperiode (bijv.: als een kandidatuur intern wordt gepubliceerd op maandag, moet de publicatie worden verlengd tot 14 dagen om te eindigen op de tweede zondag).

De publicaties van een jobaanbieding in het kader van interne mobiliteit gebeurt niet via de website van Samusocial. Met het oog op transparantie en publicatie binnen Samusocial, worden deze jobaanbiedingen **per mail verstuurd naar** "Everyone". Deze worden alleen gestuurd naar bedienden, werknemers in integratie en tijdelijke werknemers van Samusocial.

Er wordt geen rekening gehouden met de externe kandidaturen, gestuurd naar de email [jobs@samusocial.be](mailto:jobs@samusocial.be). Als uitzonderlijk na afloop van de procedure voor interne aanwerving, het voor de post gewenste profiel niet is gevonden door de aanwervingsverantwoordelijke, kan deze externe profielen onderzoeken.

De maximale duur van de publicatie van een interne jobaanbieding is 1 maand.

## E. Externe publicaties

Voor externe jobaanbiedingen (ook verplicht intern gepubliceerd), moet een minimale publicatietermijn worden gerespecteerd van 14 kalenderdagen.

In dat geval is de intern na te leven termijn identiek aan de externe termijn. Op deze manier is de geldigheidsperiode dezelfde voor de publicatie van een jobaanbieding.

De maximale duur van de publicatie van een externe jobaanbieding is 2 maanden.

## F. Diversen

Ervaring van de instelling: De externe publicaties kunnen vermelden dat prioriteit wordt gegeven aan kandidaten die al voldoende ervaring hebben binnen Samusocial.

Afwijkingen: er kunnen afwijkingen op deze publicatieregels worden toegekend na motivering van de hiërarchische lijn en voorafgaand akkoord van de Algemene Directie.

Hebt u nog andere vragen, aarzel dan niet om contact op te nemen met de personeelsdienst.

Met vriendelijke groet,

Philippe Mercier,  
Directeur HR

Sébastien Roy,  
Algemeen Directeur