

## Procedure werving algemeen directeur GRWRE

### Rollen en bevoegdheden

Het Dagelijks Bestuur (DB) van de GR functioneert in deze wervingsprocedure als selectiecommissie. Dat betekent dat het DB de regie voert en de selectieprocedure ook daadwerkelijk uitvoert.

De algemeen directeur wordt (statuten GR) formeel aangesteld door het DB, gehoord hebbende het Algemeen Bestuur (AB). Het DB legt hiertoe haar keuze voor de beoogde nieuwe directeur aan het AB ter advisering voor.

Bij de bepaling van haar keuze voor de beoogde nieuwe directeur, laat het DB zich adviseren door twee inspraakcommissies:

- \* het MT van Ergon, aan wie de algemeen directeur dagelijks leiding gaat geven. De huidige algemeen directeur en interne kandidaten uit het MT maken geen deel uit van deze commissie.
- \* de Ondernemingsraad van Ergon (deze heeft ook een formele adviespositie op grond van artikel 30 WOR). De OR draagt zelf zorg voor de totstandkoming van een handzame gesprekscommissie. Over de omzetting naar een formeel advies worden nadere afspraken gemaakt.

De inspraakcommissies voeren gesprekken met de eindkandidaten en geven een schriftelijk advies aan het DB.

### Extern bureau

Het DB laat zich ondersteunen door een extern werving & selectiebureau. Het bureau begeleidt het DB in het gehele traject, van werving tot en met de uiteindelijke benoeming, inclusief deelname aan de te voeren selectiegesprekken.

### Shortlist buro's

Gegeven het feit dat het hier een functie betreft op het snijvlak van het publieke en private domein, wordt bij wijze van shortlist voorgesteld de volgende bureaus uit te nodigen voor een (korte) presentatie

- \* Van der Kruijs. Gerenommeerd bureau, gespecialiseerd in openbaar bestuur, maatschappelijke organisaties en belangenverenigingen.
- \* Gasseling Search. Nadrukkelijk gericht op snijvlak publiek/privaat.
- \* Beljon en Westerterp. Geeft zelf aan "generalist" te zijn, en op alle vlakken mee te draaien, maar in de praktijk liggen accenten op publieke sector en maatschappelijke organisaties/zorg.

Teneinde te komen tot een keuze worden deze bureaus gevraagd zich aan het DB te presenteren, bij monde van de persoon die ook de uiteindelijke procesbegeleiding gaat doen. Op basis van de profielschets (zie hieronder) wordt van hen verwacht aan te geven:

- \* welke wervingsaanpak zij voorstaan (files, advertentie, specifieke search/headhunting)
- \* welke instrumenten zij inzetten (gesprekken, assessment, referenties) en in welk stadium
- \* welke procedure zij adviseren te volgen, resp. wat hun rol daar in is en wat zij verwachten van het DB.

- \* wat hun ervaring is in de sector, dan wel aanverwante sectoren, resp hoe zij de succeskansen inschatten.
- \* wat de kosten van de ondersteuning zullen zijn.

Teneinde e.e.a. in de tijd hanteerbaar te houden is afgesproken dat de 3 bureaus zich presenteren aan Marienne van Dongen (Veldhoven) en Egbert Buiten (Valkenswaard) met ambtelijke ondersteuning van ondergetekende, waarbij het voorkeursbureau wordt bepaald. De bureaukeuze wordt definitief gemaakt in een aftrap-gesprek waarin samen met de extern adviseur het finale plan van aanpak wordt vastgesteld, en de profielschets samen met de te contracteren extern adviseur nader wordt ingekleurd en van relevante competenties voorzien.

De gesprekken met de bureaus hebben plaats gevonden op 30 november en 4 december jl. Naar aanleiding van deze gesprekken is de keuze gevallen op het bureau Van der Kruijs, dhr. Cortenbach.

#### Procedure

Ergon kent de afspraak dat alle vacatures ook intern worden opengesteld. Voorgesteld wordt dat ook in het onderhavige geval te doen.

Er is een interne kandidaat voorhanden. Door het DB is afgesproken, dat deze interne kandidaat automatisch tot de eindkandidaten behoort, en in de eindronde gemeten wordt tegen de andere eindkandidaten. Het extern bureau zal zich –op gelijke wijze als ten aanzien van de andere kandidaten- eveneens een beeld vormen van deze kandidaat, zodat sprake is van gelijke voorkennis/objectivering.

#### Profielschets

Er is een concept-profielschets opgesteld in overleg met het concern-MT en het BMT, en de Ondernemingsraad van Ergon. De functie is hierin breed ingekaderd en ingekleurd, zodat deze tevens gebruikt kan worden als informatie voor het bureau en als informatie voor de kandidaten. Het DB stelt waar zij dat nodig vindt de profielschets bij, en stelt hem vast. De profielschets wordt ter kennisname aan het AB gezonden (evt. opmerkingen kunnen dan nog gewisseld worden in de Bestuursvergadering van 14 december), en aan de inspraakcommissies van MT en OR.

#### Voor het overige

- \* Ondergetekende is als concernhoofd P&O/MT-lid ook op andere manieren in deze procedure betrokken. Dat vraagt derhalve om een zo helder mogelijke taakafbakening. Ik zie mijn taak vooralsnog als volgt:
  - \* procesadviseur en procesondersteuner naar het DB
  - \* liaison tussen DB, extern bureau en Ergon/adviescommissies
  - \* adviseur/informant ten aanzien van de arbeidsvoorwaardelijke afhandeling
 Dus niet:
  - \* aanwezig/ambtelijk secretaris bij de selectiegesprekken tussen DB en kandidaten. Die rol zie ik voorbehouden aan de externe consultant.
- \* Sinds 1998(!) kent Ergon het beleid dat er geen nieuwe medewerkers worden aangesteld in de ambtelijke rechtspositie. Kader en staf-medewerkers krijgen –zonder uitzondering - een arbeidsovereenkomst met de Stichting BWSW. Ook in eerdere procedures op directie/MT-

niveau is dit het uitgangspunt geweest waarbinnen gewerkt is. De ervaring leert dat zeker m.b.t. een vacature waarop vanuit de publieke sector gereageerd wordt, het van belang is hierover van meet af aan helder te zijn, teneinde gedoe verderop in de procedure te voorkomen.

- Praktisch: Door het Bureau Management Ondersteuning van Ergon (Charlotte Chassard) zullen thans reeds dagdelen/dagen worden ingepland in de agenda's voor de DB-leden voor de verschillende gespreksrondes met de kandidaten.

Bijlagen:

- \* concept-profielchets
- \* tijdsplanning

5 december/HL