Wat is de rol van HR bij werving en selectie?

Werving & Selectie · https://www.wierenga-degraaf.nl/kennisbank/wat-is-de-rol-van-hr-bij-werving-en-selectie/

De rol van HR bij werving en selectie omvat het volledige proces van het aantrekken en kiezen van nieuwe medewerkers. HR zorgt voor strategische planning, opstellen van vacatures, actieve kandidatenwerving via verschillende kanalen, screening en selectie, en begeleiding tot aan de aanstelling. Ze werken nauw samen met leidinggevenden en bewaken alle juridische aspecten tijdens het proces.

Wat houdt de rol van HR bij werving en selectie precies in?

HR speelt een **centrale rol** in het hele traject van personeelswerving. Ze zijn verantwoordelijk voor zowel de strategische planning als de operationele uitvoering van wervings- en selectieprocessen.

De kernverantwoordelijkheden van HR beginnen bij het analyseren van personeelsbehoeften binnen de organisatie. Ze maken een grondige analyse van welke functies vacant zijn en welke competenties nodig zijn voor de toekomst. Deze strategische benadering helpt je organisatie om niet alleen huidige vacatures in te vullen, maar ook vooruit te kijken naar toekomstige skills die nodig zijn.

HR coördineert het hele proces van begin tot eind. Ze zorgen ervoor dat alle stappen goed op elkaar aansluiten en dat er duidelijke communicatie is tussen alle betrokken partijen. Dit betekent dat ze fungeren als verbindende schakel tussen leidinggevenden, kandidaten en eventuele externe wervingsbureaus.

Een belangrijk aspect is dat HR ook de kwaliteit van het proces bewaakt. Ze zorgen ervoor dat elke kandidaat een professionele ervaring heeft en dat het selectieproces eerlijk en transparant verloopt.

Welke taken heeft HR tijdens het wervingsproces?

HR heeft diverse concrete taken tijdens de werving, van het opstellen van vacatureteksten tot het begeleiden van gesprekken. Deze taken variëren van administratief tot strategisch niveau.

Het opstellen van **aantrekkelijke vacatureteksten** is een belangrijke eerste stap. HR zorgt ervoor dat vacatures niet alleen de juiste informatie bevatten, maar ook de organisatie goed representeren en de juiste doelgroep aanspreken.

Actieve kandidatenwerving is een groeiend onderdeel van HR's takenpakket. Dit betekent dat ze niet alleen wachten tot kandidaten solliciteren, maar actief op zoek gaan naar geschikte mensen via verschillende kanalen:

- Social media en online platforms
- Professionele netwerken
- Vacaturewebsites en jobbeurzen
- Interne doorverwijzingen

De screening van kandidaten is een andere belangrijke taak. HR voert een eerste selectie uit op basis van cv's en motivatiebrieven. Ze plannen telefonische intakes en zorgen voor een goede voorselectie voordat kandidaten bij de leidinggevende komen.

Communicatie met sollicitanten loopt ook via HR. Ze houden kandidaten op de hoogte van de voortgang, plannen afspraken en zorgen ervoor dat iedereen tijdig feedback krijgt over hun sollicitatie.

Hoe werkt HR samen met leidinggevenden bij selectie?

De samenwerking tussen HR en leidinggevenden is belangrijk voor een succesvol selectieproces. Beide partijen hebben hun eigen expertise en verantwoordelijkheden die elkaar aanvullen.

HR zorgt voor de **procesmatige begeleiding**, terwijl leidinggevenden de inhoudelijke expertise inbrengen. De leidinggevende weet precies welke vaardigheden en ervaring nodig zijn voor de functie, terwijl HR zorgt voor een professioneel en juridisch correct verloop van het proces.

De rolverdeling ziet er meestal zo uit: HR doet de voorbereidende werkzaamheden zoals het opstellen van de vacature, de eerste screening en het plannen van gesprekken. Leidinggevenden voeren samen met HR de selectiegesprekken en maken de uiteindelijke keuze voor een kandidaat.

Bij de besluitvorming hebben beide partijen inbreng. HR adviseert over de geschiktheid van kandidaten vanuit HR-perspectief, zoals culturele fit en ontwikkelpotentieel. De leidinggevende beoordeelt vooral de technische vaardigheden en ervaring die nodig zijn voor de functie.

Deze samenwerking zorgt ervoor dat er een evenwichtige beslissing wordt genomen die zowel de praktische behoeften van de afdeling als de bredere organisatiedoelstellingen dient.

Wat is het verschil tussen werving en selectie in HR?

Werving en selectie zijn twee verschillende fasen in het proces van het vinden van nieuwe medewerkers. Het is nuttig om dit onderscheid goed te begrijpen.

Werving gaat over het aantrekken van kandidaten. Dit is de fase waarin je zorgt dat er voldoende geschikte mensen solliciteren op je vacature. Werving omvat alle activiteiten die erop gericht zijn om potentiële kandidaten te bereiken en te interesseren voor de functie.

Selectie daarentegen is het proces waarin je uit alle kandidaten de beste keuze maakt. Dit begint wanneer de sollicitaties binnenkomen en eindigt met het aanbieden van de functie aan de gekozen kandidaat.

Werving	Selectie
Vacature opstellen	CV's screenen
Adverteren via verschillende kanalen	Gesprekken voeren
Actief zoeken naar kandidaten	Referenties checken
Employer branding activiteiten	Assessments uitvoeren
Netwerken en headhunting	Finale keuze maken

Beide fasen zijn even belangrijk. Zonder goede werving heb je niet genoeg kandidaten om uit te kiezen. Zonder zorgvuldige selectie kies je misschien niet de beste persoon voor de functie.

Welke juridische aspecten moet HR bewaken bij werving?

HR heeft een belangrijke verantwoordelijkheid in het bewaken van alle juridische aspecten tijdens werving en selectie. Dit voorkomt discriminatie en beschermt zowel de organisatie als de kandidaten.

De **Algemene Wet Gelijke Behandeling** is een van de belangrijkste wetten waar HR rekening mee moet houden. Deze wet verbiedt discriminatie op basis van religie, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, seksuele gerichtheid en burgerlijke staat.

Bij het opstellen van vacatureteksten moet HR ervoor zorgen dat er geen discriminerende taal wordt gebruikt. Vereisten moeten objectief en functiegerelateerd zijn. Je kunt bijvoorbeeld niet vragen naar leeftijd, tenzij dit echt relevant is voor de functie.

Tijdens gesprekken zijn er ook vragen die niet gesteld mogen worden:

- Vragen over zwangerschap of kinderwens
- Vragen over religie of politieke voorkeur
- Vragen over seksuele gerichtheid
- Vragen over gezondheid (tenzij functiegerelateerd)

Privacy-wetgeving is ook relevant. HR moet zorgvuldig omgaan met persoonlijke gegevens van kandidaten en deze alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verzameld. Na afloop van het selectieproces moeten gegevens van niet-geselecteerde kandidaten binnen een redelijke termijn worden vernietigd.

Het is verstandig om alle stappen in het selectieproces goed te documenteren. Dit helpt je om aan te tonen dat beslissingen zijn genomen op basis van objectieve criteria, mocht er later een klacht komen over het selectieproces.

Belangrijkste punten over HR's rol bij werving en selectie

HR speelt een veelzijdige rol die veel verder gaat dan alleen het plaatsen van vacatures. Ze zijn **strategische partners** die helpen bij het vormgeven van de toekomst van je organisatie door de juiste mensen aan te trekken.

De moderne HR-professional combineert verschillende rollen: strategisch adviseur, procescoördinator, juridisch bewaker en kandidaatbegeleider. Deze veelzijdigheid maakt hen waardevol voor elke organisatie die serieus wil investeren in het vinden van het juiste talent.

Voor organisaties is het belangrijk om HR voldoende tijd en middelen te geven voor wervings- en selectieprocessen. Haast en tijdsdruk leiden vaak tot minder goede beslissingen. Een zorgvuldig proces bespaart op de lange termijn tijd en geld.

Samenwerking tussen HR en leidinggevenden is cruciaal voor succes. Beide partijen brengen unieke expertise in die samen zorgt voor betere wervingsresultaten. Investeer in deze samenwerking door duidelijke afspraken te maken over rollen en verantwoordelijkheden.

Professionele wervingsbureaus kunnen een waardevolle aanvulling zijn op interne HR-capaciteit, vooral bij specialistische functies of in krappe arbeidsmarkten. Ze beschikken over uitgebreide netwerken en kunnen actief zoeken naar kandidaten die niet actief op zoek zijn naar een nieuwe baan.

Klaar om jouw organisatie naar een hoger niveau te tillen met het beste talent? Ontdek de mogelijkheden tijdens een persoonlijke kennismaking. Bij Wierenga & De Graaf combineren we jarenlange expertise met een persoonlijke benadering om je te helpen bij alle aspecten van werving en selectie. Neem vandaag nog contact met ons op.

Veelgestelde vragen

Hoe lang duurt een gemiddeld wervings- en selectieproces?

Een typisch wervings- en selectieproces duurt 4-8 weken, afhankelijk van de functie en marktomstandigheden. Voor specialistische functies kan dit oplopen tot 10-12 weken. HR plant het proces strategisch in fasen: 1-2 weken voor werving, 2-3 weken voor screening en eerste gesprekken, en 1-2 weken voor finale gesprekken en besluitvorming.

Wat kost het als HR het wervingsproces uitbesteedt aan een extern bureau?

De kosten voor externe werving variëren meestal tussen 15-25% van het jaarsalaris voor de betreffende functie. Voor executive search kan dit oplopen tot 30-35%. HR moet deze investering afwegen tegen interne kosten en tijd, waarbij externe bureaus vooral waardevol zijn voor specialistische functies of bij capaciteitstekorten.

Hoe voorkomt HR dat goede kandidaten afhaken tijdens het selectieproces?

HR houdt kandidaten betrokken door regelmatige communicatie over de voortgang, realistische verwachtingen te scheppen over timing, en een professionele kandidaatervaring te bieden. Dit betekent snelle feedback na gesprekken, duidelijke uitleg over de vervolgstappen, en persoonlijk contact behouden gedurende het hele proces.

Welke tools en systemen gebruikt HR om het wervingsproces efficiënter te maken?

Moderne HR-afdelingen gebruiken Applicant Tracking Systems (ATS) voor het beheren van sollicitaties, LinkedIn Recruiter voor actieve kandidatenwerving, en geautomatiseerde screening tools. Video-interview platforms zoals Teams of Zoom versnellen eerste gesprekken, terwijl HR-analytics helpen bij het optimaliseren van wervingskanalen en procesefficiëntie.

Hoe meet HR het succes van hun wervings- en selectieactiviteiten?

HR gebruikt verschillende KPI's zoals time-to-hire, cost-per-hire, kwaliteit van kandidaten, en retentiepercentages van nieuwe medewerkers na 6-12 maanden. Ook kandidaattevredenheid en hiring manager satisfaction worden gemeten. Deze data helpt HR om hun processen continu te verbeteren en de ROI van wervingsinvestingen aan te tonen.

Wat doet HR als er geen geschikte kandidaten zijn voor een vacature?

HR heroverwegen dan de wervingsstrategie door andere kanalen te verkennen, de vacaturetekst aan te passen, of de functie-eisen te herzien met de leidinggevende. Alternatieven zijn actieve headhunting, het verbreden van de zoekradius, het aanbieden van betere arbeidsvoorwaarden, of tijdelijke oplossingen zoals interimkrachten terwijl de zoektocht voortgaat.

Hoe zorgt HR ervoor dat nieuwe medewerkers succesvol integreren na aanname?

HR ontwikkelt een gestructureerd onboardingprogramma dat begint vóór de eerste werkdag. Dit omvat praktische zaken zoals werkplek en systemen, maar ook kennismaking met collega's,

cultuur en verwachtingen. HR volgt de voortgang op via check-ins na 30, 60 en 90 dagen en past het programma aan op basis van feedback van nieuwe medewerkers en managers.

Gerelateerde artikelen

- Wat zijn de kosten van werving en selectie?
- Hoe verloopt de onboarding van een nieuwe commissaris?
- Hoe herken je een geschikte voorzitter voor een Raad van Commissarissen?
- Welke samenstelling past bij een Raad van Toezicht in de zorg?
- Hoe stel je een profielschets op voor een Raad van Toezicht?