

# 1. Werving, Selectie & Arbeidsvoorwaarden

Dit thema gaat in op de huidige stand van zaken, de verwachte ontwikkelingen wat betreft de werving- en selectie van personeel voor de rijksoverheid. Hoe zou het werving- en selectiebeleid van de rijksoverheid moeten worden ingericht om in 2020 een goede concurrentiepositie ten opzichte van provincies, gemeenten en bedrijven te hebben? Belangrijke onderwerpen die bij dit thema aan bod komen zijn: imago, diversiteit, arbeidsvoorwaarden, campagne werken bij het rijk, selectiecriteria, assessments en evaluatie van het werving- en selectiebeleid.

## 1. Personen / Bronnen / Beleidsnota's / Initiatieven

- Welke bronnen (rapporten, onderzoeken, artikelen) verschaffen meer inzicht in dit thema?
- Welke personen of instanties zijn belangrijke spelers (experts, stakeholders) op dit gebied?
- Welke recente en relevante beleidsnota's zijn er op dit gebied?
- Welke initiatieven (programma's, projecten) lopen er al op dit gebied?

## 2. Huidige stand van zaken

- Wat is de huidige stand van zaken op dit gebied?
- Specifiek:
  - Hoe is het wervingsbeleid ingericht?
  - Hoe is het selectiebeleid ingericht?
  - Wat is het huidige imago van een rijksambtenaar – rijksbreed en per onderdeel?
  - In hoeverre werven en selecteren we nu 'the best and the brightest'?
  - Hoe doen we het in vergelijking met andere sectoren?
  - Het kabinet wil een diverse samenstelling van de ambtenaren. Lukt dit?
  - Waar liggen de accenten van de campagne nu en zijn daar veranderingen in te verwachten?
  - Wat is de wervingskracht van de rijksoverheid?
  - Op welke doelgroepen richt de inhoud van de campagne zich hoofdzakelijk?
  - Kan de rijksoverheid naast werven en selecteren ook kwalitatief goede werknemers vasthouden? Of stromen ze snel weer uit?
  - Wat is de verhouding full-time / parttime medewerkers?
  - Wat is de verhouding tijdelijke / vaste aanstelling? En hoeveel ambtenaren werken er op basis van een tijdelijke opdracht?
  - Wat is het belang van de arbeidsvoorwaarden (primair, secundair, tertiair) van het rijk voor het aantrekken en behouden van medewerkers?
  - Welke voorkeuren hebben verschillende rijksambtenaren – nu en in de toekomst – wat betreft:
    - Aantal uren per werkweek
    - Contract op maat of collectieve afspraken?
    - Projectmatig werken

## 3. Trends & ontwikkelingen op dit gebied

- Welke (toekomstige) trends en ontwikkelingen zijn er te signaleren op dit gebied?
- Van welke lopende initiatieven wordt in de toekomst resultaat verwacht?
- Specifiek:
  - In hoeverre veranderen de eigenschappen en voorkeuren van werkzoekenden, bijv. wat betreft contractvorm?

## 4. Sterktes / Zwaktes / Kansen / Bedreigingen

- Is de rijksoverheid voldoende ingericht om in te spelen op de gesignaleerde trends en ontwikkelingen?
- Zijn belemmeringen er die de uitvoering van het beleid in de weg staan?
- Zijn er in de toekomst knelpunten te verwachten?
- Specifiek:
  - Heeft de overheid niet vooral arbeidsvoorwaarden die gericht zijn op *minder* werken in plaats van meer?

## **5. Gezamenlijk visie, doelen, aanbevelingen**

- Wat is de gezamenlijke visie van de werkgroep over dit onderwerp?
- Welken doelen zou de rijksoverheid moeten nastreven op dit gebied
- Welke maatregelen moet de overheid nu op dit gebied treffen om een kwalitatief hoogstaand ambtenarenapparaat in de toekomst te garanderen?
- Welke bestaande initiatieven zouden moeten worden doorgezet?
- Specifiek:
  - Op welke punten zou de overheid haar imago beter kunnen inzetten op arbeidsmarkt?
  - Mensen worden vaak binnengehaald via een netwerk. Wat is de toets voor kwaliteit in een dergelijk geval? En maken we wel optimaal gebruik van het netwerk van onze medewerkers?
  - Hoe kunnen we het rijksimago en het imago per onderdeel onder werknemers en naar buiten te verbeteren en behouden? En wat moet je vooral niet doen?
  - Hoe kunnen we onder jongste generatie en onder allochtonen ons imago verbeteren?

# Bijlage I: Functieprofielen Ambtenaren

Er is niet één ambtenaar. Dit is een erg belangrijk gegeven om in het achterhouden te houden tijdens het onderzoek. Er kan onderscheid worden gemaakt op basis van functiefamilies, functieniveau en werkveld. Daarnaast is het soms handig resultaten op te splitsen op basis van geslacht, leeftijd, etnische achtergrond en organisatieonderdelen (bijv. m.b.t. diversiteits- of feminiseringsvraagstukken).

## Op functiefamilie

### Hoofdfamilie A: Sturing

- Lijnmanagement:  
Eindverantwoordelijk voor de realisatie van de doelen van de (het) organisatie(-onderdeel).
- Projectmanagement:  
Eindverantwoordelijk voor het realiseren van de doelen van een tijdelijke organisatie-eenheid/samenwerkingsverband (Een tijdelijke organisatie kan verschillende verschijningsvormen hebben: project, programma en thema).

### Hoofdfamilie B: PIOFACH

- Personeel
- Informatie
- Organisatie
- Financiën
- Administratie
- Communicatie
- Huisvesting

### Hoofdfamilie C: Ontwikkeling

- Beleid:  
Het ondersteunen van bewindslieden (en daarmee van de departementsleiding) bij de vormgeving en ontwikkeling van het kabinetsbeleid.
- Advisering:  
Het doen van voorstellen over processen m.b.t. beleid, uitvoering en handhaving van het organisatie-onderdeel .
- Kennis / Onderzoek:  
Het verkrijgen van inzicht in (politiek-maatschappelijke dan wel vaktechnische) vraagstukken ten behoeve van de onderbouwing van politieke, bestuurlijke dan wel uitvoeringstechnische keuzes en het verstrekken van inzicht in de effecten daarvan.

### Hoofdfamilie D: Uitvoering

- Uitvoering  
Het realiseren van vastgesteld beleid

### Hoofdfamilie E: Handhaving

- Handhaving:  
Het toezien op het respecteren van wet- en regelgeving door overheidsorganisaties, bedrijven en burgers. Dit door het uitvoeren van inspecties, opsporing, het houden van toezicht, het uitspreken van sancties, het doen van rechtspraak en het maken van beoordelingen.

## Op functieniveau

Per familie kan er nog onderscheid worden gemaakt naar functieniveau, te weten:

- Topfunctie (schaal 15-18)
- Academisch (schaal 11-15)
- HBO (schaal 8-11)

- MBO (schaal 5-8)
- VMBO (schaal 2-5)

### **Op werkveld**

De functie van elke rijksambtenaar kan ook worden ingedeeld op basis van werkveld:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administratie/secretariaat</li> <li>• Auditing/accountancy</li> <li>• Agrarisch/natuur/milieu</li> <li>• Cultuur/taal/kunst</li> <li>• Financieel/economisch/ fiscaal</li> <li>• Telecom/ICT</li> <li>• Facilitair/dienstverlening/inkoop/verkoop/vervoer/logistiek</li> <li>• Juridisch</li> <li>• Medisch/verzorging</li> <li>• Sociaal /Maatschappelijk / Welzijn</li> <li>• Onderwijs/opleiding</li> <li>• Personeel en organisatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communicatie/PR/Voorlichting/ Informatieverstrekking en documentatie</li> <li>• Stedenbouwkundig/RO/Volkshuisvesting</li> <li>• Verkeer/nautisch</li> <li>• Orde/vrede/veiligheid</li> <li>• Buitenlandse zaken/ontwikkelingsaankomstig</li> <li>• Overige</li> <li>• Algemeen</li> </ul>
---	--