



Procedure recruitment stagiair

Hieronder volgt een omschrijving van de procedure voor het aannemen van een stagiair voor praktijkbegeleiders. Deze procedure zorgt voor een duidelijk beeld van de taakverdeling tussen HR en de praktijkbegeleider voor een zo optimaal mogelijk proces.

Twee mogelijkheden van totstandkoming van een stage:

1. HR zet een stage vacature open;
2. HR ontvangt een open sollicitatie voor een stage.

Bij mogelijkheid 1:

- Er ontstaat de behoefte aan een stagiair.
- De praktijkbegeleider vraagt akkoord aan zijn/haar leidinggevende en neemt na akkoord contact op met HR om de mogelijkheden te bespreken.
- De praktijkbegeleider stelt een vacaturetekst op. HR zal hier een format voor sturen.
- HR verspreidt de vacature via verschillende wervingskanalen.
- HR stuurt de binnenkomende sollicitaties door naar de praktijkbegeleider, of zet ze in een gedeelde map op de O-schijf.
- De praktijkbegeleider bekijkt de sollicitaties en maakt een selectie van geschikte kandidaten.
- De praktijkbegeleider neemt contact op met de kandidaten en plant de sollicitatiegesprekken.
- Wanneer alle details besproken zijn, en het zeker is dat een van de kandidaten bij ons stage kan lopen, dan geeft de praktijkbegeleider dit door aan HR. HR neemt vervolgens contact op met de kandidaat voor het opvragen van de benodigde informatie voor het opstellen van de stageovereenkomst.
- Wanneer de stageovereenkomsten (van school en van Dümme Orange) getekend zijn door alle partijen start het proces indiensttreding. Hiervoor kan de praktijkbegeleider als leidraad de '*Checklist indiensttreding - voor leidinggevende*' gebruiken, te vinden op het HR NL intranet.

Bij mogelijkheid 2:

- HR stuurt de sollicitatie door naar de mogelijke praktijkbegeleider(s).
- Bij interesse neemt de praktijkbegeleider, na akkoord van zijn/haar leidinggevende, contact op met de kandidaat en plant een sollicitatiegesprek.
- Wanneer alle details besproken zijn, en het zeker is dat de kandidaat bij ons stage kan lopen, dan geeft de praktijkbegeleider dit door aan HR. HR neemt vervolgens contact op met de kandidaat voor het opstellen van de stageovereenkomst.
- Wanneer de stageovereenkomsten (van school en van Dümme Orange) getekend zijn door alle partijen start het proces indiensttreding. Hiervoor kan de praktijkbegeleider als leidraad de '*Checklist indiensttreding - voor leidinggevende*' gebruiken, te vinden op het HR NL intranet.

Voorwaarden

- Een stage mag alleen in het kader van een studie zijn. Zonder lopende studie, geen stage.
- Bij een MBO stage moet eerst gecontroleerd worden of de locatie waar de stage plaats zal vinden een erkend leerbedrijf is bij SBB. Dit kan HR controleren en, indien nodig, aanvragen.
- Een niet-Nederlandse stagiair moet in het bezit zijn van een BSN en IBAN.
- Een niet-Europese stagiair moet daarbij in het bezit zijn van een verblijfsvergunning voor een studie of stage in Nederland. De student is zelf verantwoordelijk voor het aanvragen en de kosten van een verblijfsvergunning. Voor niet-Europese studenten die buiten Nederland studeren en in Nederland stage willen lopen geldt een inkomsteneis van 50% van het minimum loon voor een 22-jarige voor het aanvragen van een verblijfsvergunning.



In veel gevallen zal de stageorganisatie voor dit inkomen moeten zorgen. Gezien de hoge kosten en daarnaast het langdurige proces (2 tot 3 maanden) wordt dit ernstig afgeraden.

- Stagiairs ontvangen een stagevergoeding bij een stage van minimaal een maand en minimaal 76 uur. Wij hanteren de volgende stagevergoedingen (alle bedragen zijn bruto per maand o.b.v. 38 uur):

MBO & HBO (derdejaars) meeloopstage: € 250

Stage op Dümmen Orange locatie in het buitenland: € 300

HBO afstudeeropdracht/afstudeerstage: € 350

WO: € 450

- Stagiairs zonder gratis studentenreisproduct (studenten OV chipkaart) ontvangen de standaard reiskostenvergoeding conform de cao Glastuinbouw. De hoogte van de vergoeding is afhankelijk van het aantal dagen en de afstand dat de stagiair per week naar de stagelocatie reist.
- Huisvesting wordt door stagiairs zelf geregeld.
- Er dient altijd een getekende Dümmen Orange stageovereenkomst te zijn, ook al heeft de school/opleiding zelf een stageovereenkomst. HR stelt de Dümmen Orange stageovereenkomst op.
- Stagiaires mogen geen stage lopen op de afdeling waar hun ouders of andere familieleden werken.
- Wanneer een zoon of dochter (of ander familielid) van een klant of relatie bij ons stage wil lopen, let dan goed op met welke (vertrouwelijke/concurrentiegevoelige) informatie de stagiair in aanraking komt (met andere woorden: bedenk goed of het verstandig is om de stagiair op jouw afdeling stage te laten lopen).