



Wat en waarom?

Is externe hulp bij werving en selectie interessant? En zo ja, hoe kan ik dat dan het beste aanpakken? In deze leidraad vind je tips over hoe je succesvol kan samenwerken met externe partijen. Bureaus plaatsen namens werkgevers vacatures, beoordelen sollicitaties, stellen een shortlist van geschikte kandidaten op en voeren de eerste gesprekken: 'werving & selectie'. Bureaus bieden ook de mogelijkheid van formeel werkgeverschap, inclusief verloning, risico bij ziekte, enzovoort: 'payrollen'.

Ook zijn er bureaus die het allemaal doen, dus zowel de werving & selectie als payrollen: 'uitzendbureaus' en 'detacheerders'.

Er zijn tal van redenen om ervoor te kiezen om (delen van) je werving, selectie en verloningsactiviteiten uit te besteden aan een extern bureau. Omdat het simpelweg niet jouw business is en je je tijd beter kan besteden, of omdat je flexibel wilt blijven. En het kan dat een bureau een groter netwerk heeft. Door schaalvoordelen kunnen de totale kosten voor werven zelfs voordeliger zijn voor sommige bedrijven.

Goed om te weten

- ◆ Maak tijd vrij voor een bureau, dat levert beter resultaat op.
Niet alleen vacaturetekst over de schutting gooien en dan hopen op goed resultaat.

Datum

Gesprekspartner 1

Gesprekspartner 2

“Met goede afspraken en wederzijdse inspanning kunnen externe partijen significant bijdragen aan jouw personeelsbezetting.”

Meer inspiratie

- ◆ Waadi-check. Mag het bedrijf mensen verhuren? [🔗](#)
- ◆ VCU-check. Belangrijk voor VCA gecertificeerde bedrijven [🔗](#)
- ◆ Stichting Normering Arbeid (SNA). Fiscale vrijwaring onder voorwaarden [🔗](#)
- ◆ Werk je met ZZP-ers? Check alle info over de Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties (DBA) [🔗](#)

Hulp of advies nodig?

Wij Techniek TeamWork Servicepunt helpt je graag verder met gratis gericht advies. Je bereikt ons via servicepunt@wij-techniek.nl of 0800 - 6061.

samen werken aan jouw ontwikkeling



Vakmensen





Goed om te weten

- ◆ Blijf top of mind bij de bureaus.
Vraag regelmatig naar de vorderingen, ook als er geen kandidaten zijn aangedragen.
- ◆ Werken met één exclusieve partij zorgt voor meer commitment. Door te werken met meer partijen spreid je je kansen.
- ◆ Vraag transparantie van de bureaus over tarieven en omrekenfactoren
Vragen staat vrij.
- ◆ Onderhandeltips bij werving en selectie:
 - ◆ Staffeldkorting bij meer omzet.
 - ◆ Garantieregeling (bijvoorbeeld bij uitval binnen half jaar).
 - ◆ Betaal in termijnen (bijvoorbeeld eerste deel bij start, tweede na doorlopen proeftijd).
- ◆ Onderhandeltips bij uitzenden en detacheren:
 - ◆ Verlaag het aantal uren voor overname.
 - ◆ Verleng betalingstermijn(en).
 - ◆ Onderhandel over tarieven van overuren. Deze hebben een lagere kostprijs.
- ◆ Kun je onderdelen zelf, dan hoef je er ook niet voor te betalen. Bijvoorbeeld als je al een shortlist van kandidaten hebt.

Gebruikte termen

◆ Inlenersbeloning

De inlenersbeloning heeft als doel dat de uitzendkracht hetzelfde salaris ontvangt als de overige personeelsleden die dezelfde werkzaamheden uitvoeren binnen het bedrijf. Van toepassing op onder meer periodieken, ATV-/ADV-dagen, onkostenvergoedingen, toeslagen voor overwerk en onregelmatige uren, (initiële) loonsverhogingen (zoals bij inlener bepaald), het brutoloon conform de schaal waarin de medewerker is ingedeeld.

◆ Detavast

Detacheringsperiode via bureau.
Daarna vaak kosteloze overname, bijvoorbeeld na 1.600 uur.

◆ Omrekenfactor

De 'factor' van een uitzendbureau is het totaal van werkgeverslasten inclusief bureaumarge: brutoloon, reserveringen, vakantiegeld, administratiekosten en premies.
De omrekenfactor vermenigvuldig je met het bruto uurloon om tot het tarief van een medewerker te komen.
Let op: soms zit de marge niet in de factor. Altijd even checken!

◆ Uurtarief

Het totaal van werkgeverslasten inclusief bureaumarge: brutoloon, reserveringen, vakantiegeld, administratiekosten en premies.

◆ Werving- en selectievergoeding (W&S-fee)

Vergoeding die het bureau rekent bij een succesvolle bemiddeling van een kandidaat die bij je in dienst treedt.





◆ Inlenersaansprakelijkheid en G-rekening

Inlenersaansprakelijkheid is een vorm van ketenaansprakelijkheid.

Het is een wettelijke regeling om niet-betaalde loonheffingen én omzetbelasting te verhalen op de inlenende partij.

Door onder meer samen te werken met een uitzendbureau uit het SNA-register (Stichting Normering Arbeid) en 25% van de factuur af te dragen op de G-rekening van het uitzendbureau, kan je worden gevrijwaard van de inlenersaansprakelijkheid.

◆ VCU (Veiligheid en gezondheid Checklist Uitzendkrachten)

Een keurmerk bedoeld voor uitzendorganisaties die het belangrijk vinden dat hun uitzendkrachten veilig en gezond bij inleners kunnen werken.

◆ DBA (Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties)

Verplichte kost wanneer je met ZZP'ers werkt. Risico's op bijvoorbeeld naheffingen wil je voorkomen.

Hoe doen we het?

Wie is intern verantwoordelijk voor de inhuur?

De lijn of HR, of directie.

Stel de vacature op

Functie-eisen én aanbod.

Bepaal de mogelijke vormen

Werving en selectie
Detachering
Detachering met overname
ZZP

Stel selectieprocedure op

Wie is aanspreekpunt voor het bureau en zorgt voor de proces/doorlooptijd bewaking?
Welke personen zijn nodig voor de interviews met kandidaten?
Wie bepaalt of een kandidaat mag starten?

Maak een shortlist van bureaus

Internet en/of aanbevelingen vanuit je netwerk.

Nodig een aantal bureaus uit

Is er een klik?
Snapt het bureau de vraag?

Check bureaus

Waadi (Wet allocatie arbeidskrachten voor intermediairs)
Mag het bedrijf mensen verhuren?
VCU (Veiligheid en gezondheid Checklist Uitzendkrachten).
Belangrijk voor VCA gecertificeerde bedrijven.
SNA (Stichting Normering Arbeid).
Fiscale vrijwaring onder voorwaarden.

Kies één of meer bureaus

Maak afspraken.

Stem verwachtingen over het selectieproces af

Manier van voorstellen kandidaten
Reactiesnelheid
Aantal gesprekken
Arbeidsvoorwaarden voor de kandidaat

Ga je regelmatig inhuren?

Denk er dan eens aan om een raamovereenkomst te maken met bureaus op inkoop-/HR-/directieniveau.

Hulp of advies nodig?

Wij Techniek TeamWork Servicepunt helpt je graag verder met gratis gericht advies.
Je bereikt ons via **servicepunt@wij-techniek.nl**
of 0800 - 6061.