

## **REGULAMIN**

### ISA - Rekrutacja wewnętrzna

#### **§ 1 CEL REKRUTACJI WEWNĘTRZNEJ**

1. Rekrutacja wewnętrzna jest procesem, który ma na celu umożliwienie pracownikom Volkswagen Poznań Sp. z o. o. z siedzibą w Poznaniu oraz pracownikom Agencji Pracy Tymczasowej Grupy Kapitałowej Work Service, pracownikom firm Bergman i Sellpro, którzy świadczą pracę na rzecz Volkswagen Poznań zapoznania się z wolnymi do obsadzenia stanowiskami pracy w Zakładzie nr 1, 2, 3, 4.
2. Rekrutacja wewnętrzna ma na celu umożliwienie pracownikom, spełniającym wymagania zawarte w danym ogłoszeniu, aplikowanie na wolne do obsadzenia stanowiska pracy we wszystkich Zakładach Volkswagen Poznań Sp. z o. o.

#### **§ 2 OBSŁUGA REKRUTACJI WEWNĘTRZNEJ**

1. Rekrutacja wewnętrzna jest procesem obsługiwany przez zespół rekrutacji i opiekunów personalnych Volkswagen Poznań Sp. z o. o.:
  1. Właściciel procesu – zespół rekrutacji
  2. Obsługa systemu Monster (baza kandydatów) – zespół rekrutacji
  3. Proces selekcji i rekrutacji – opiekunowie personalni
2. W rozumieniu niniejszego Regulaminu zespół rekrutacji to pracownicy realizujący zadania związane z rekrutacją pracowników do firmy Volkswagen Poznań Sp. z o. o.
3. Pozyskiwanie danych osobowych kandydatów odbywa się zgodnie z art.22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy, a przetwarzanie tych danych odbywać się będzie wyłącznie do celów rekrutacji wewnętrznej do Zakładów Volkswagen Poznań Sp. z o.o.

#### **§ 3 WARUNKI APLIKACJI**

1. W rozumieniu Regulaminu Kandydatem nazywamy pracownika zatrudnionego w Volkswagen Poznań Sp. z o. o. oraz pracownika Agencji Pracy Tymczasowej Grupy Kapitałowej Work Service, pracownika firm Bergman i Sellpro, którzy świadczą pracę na rzecz Volkswagen Poznań.
2. Kandydat, aby aplikować na oferty rekrutacji wewnętrznej, musi:
  1. w momencie złożenia aplikacji być pracownikiem Volkswagen Poznań Sp. z o. o. lub pracownikiem zatrudnionym na rzecz Volkswagen Poznań Sp. z o.o. poprzez Spółki Grupy Kapitałowej Work Service S.A lub poprzez firmy Bergman, Sellpro
  2. wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji wewnętrznej Volkswagen Poznań Sp. z o. o.
  3. spełnić wszystkie wymagania zamieszczone w ogłoszeniu dotyczącym stanowiska, na które kandydat aplikuje.
  4. uzyskać zgodę na złożenie aplikacji od bezpośredniego przełożonego, jeśli staż pracy w aktualnej jednostce organizacyjnej jest **krótszy niż 15**

**miesiący.** W przypadku niedopełnienia przez pracownika w/w punktu przełożony może nie wyrazić zgody na przejście pracownika w ramach procesu.

#### § 4 SPOSÓB APLIKACJI

1. Kandydat ma możliwość aplikowania na wszystkie otwarte ogłoszenia na stronie [www.volkswagen-poznan.pl/pl/rekrutacja-wewnetrzna](http://www.volkswagen-poznan.pl/pl/rekrutacja-wewnetrzna)
2. Kandydat uzyskuje dostęp do aktualnych ogłoszeń wewnętrznych po podaniu hasła oraz zaakceptowaniu niniejszego Regulaminu.
3. Dokumentem obowiązującym w procesie rekrutacji wewnętrznej jest poprawnie wypełniony przez kandydata formularz aplikacyjny dostępny na stronie [www.volkswagen-poznan.pl/pl/rekrutacja-wewnetrzna](http://www.volkswagen-poznan.pl/pl/rekrutacja-wewnetrzna), zawierający:
  1. dane osobowe i kontaktowe kandydata
  2. historie wykształcenia
  3. przebieg doświadczenia zawodowego, w tym przebieg doświadczenia w Volkswagen Poznań z podaniem nazw działów i stażu zatrudnienia
  4. nr kontrolny i aktualny MPK kandydata
4. Kandydat może aplikować na dowolną ilość ogłoszeń rekrutacji wewnętrznej, pod warunkiem spełnienia wymogów zawartych w danym ogłoszeniu.
5. Złożenie aplikacji na wolne stanowisko pracy w ramach rekrutacji wewnętrznej nie jest jednoznaczne z objęciem tego stanowiska. Rozpatrywanie złożonych aplikacji odbywa się z uwzględnieniem spełnienia wymogów formalnych oraz kwalifikacji i umiejętności kandydatów weryfikowanych w procesie rekrutacji.
6. W szczególnych przypadkach zależnych od poziomu kompetencji kandydata oferowane stanowisko może ulec zmianie.

#### § 5 PRZEBIEG REKRUTACJI WEWNĘTRZNEJ

1. Na stronie internetowej [www.volkswagen-poznan.pl/pl/rekrutacja-wewnetrzna](http://www.volkswagen-poznan.pl/pl/rekrutacja-wewnetrzna), zamieszczone są wszystkie aktualnie trwające ogłoszenia w ramach rekrutacji wewnętrznej.
2. Ogłoszenia zawierają opis zadań, wymagania stawiane kandydatom, czas trwania oferty, a także dane kontaktowe opiekuna personalnego odpowiedzialnego za daną rekrutację.
3. Ogłoszenia publikowane są na stronie [www.volkswagen-poznan.pl/pl/rekrutacja-wewnetrzna](http://www.volkswagen-poznan.pl/pl/rekrutacja-wewnetrzna), przez okres 2 tygodni, chyba że w treści ogłoszenia podany jest inny okres ważności oferty.
4. Okres trwania poszczególnych etapów rekrutacji określony jest w procesie, który stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu. W przypadkach szczególnych istnieje możliwość indywidualnego ustalenia między przełożonymi czasu ostatniego etapu – tj. terminu przejścia.
5. Przypadki szczególne to rozruch fabryki, wprowadzenie nowego modelu, inne - uzasadnione przez przełożonego.
6. Po zamknięciu ogłoszenia na dane stanowisko następuje pierwsza selekcja aplikacji – aplikacje bez podanego nr kontrolnego i aktualnego MPK pracownika zostaną odrzucone przez dział rekrutacji, bez informowania kandydata.

7. Opiekun personalny odpowiedzialny za daną rekrutację otrzymuje od rekrutera wszystkie aplikacje kandydatów, złożone w ramach oferty.
8. Opiekun personalny dokonuje selekcji aplikacji i przesyła informacje do rekrutera o kandydatach niespełniających wymagań formalnych.
9. Rekruter wysyła maila do kandydatów niespełniających wymagań formalnych o odrzuceniu aplikacji ze względu na niespełnienie wymagań formalnych zawartych w ogłoszeniu.
10. Rozmowy kwalifikacyjne z wybranymi kandydatami prowadzone są przez opiekuna personalnego i przełożonego danego działu fachowy, w dni robocze, przy czym czas poświęcony na proces rekrutacji nie wlicza się do czasu pracy kandydata.
11. Opiekun personalny informuje wybranego kandydata o wyniku rekrutacji, warunkach zatrudnienia oraz przekazuje informacje o dalszych krokach.
12. Kandydat po zaakceptowaniu warunków informuje swojego aktualnego przełożonego o pozytywnym wyniku procesu rekrutacji wewnętrznej.
13. Złożenie oferty i akceptacja warunków są wiążące dla każdej ze stron, pod warunkiem spełnienia przez kandydata wymogu z pkt 19.
14. Opiekun personalny, po uzyskaniu od kandydata potwierdzenia przekazania informacji przełożonemu, drogą mailową informując dział fachowy przyjmujący, dział fachowy oddający oraz opiekuna personalnego wybranego kandydata o wyniku rekrutacji.
15. Termin przejścia wybranego kandydata ustalany jest między przełożonymi.
16. Po ustaleniu terminu przejścia dział fachowy przyjmujący przesyła drogą mailową do działu fachowego oddającego potwierdzenie terminu przejścia. Opiekunowie personalni działu oddającego i przyjmującego otrzymują w/w korespondencję do wiadomości.
17. Przypadki braku porozumienia dotyczącego terminu przejścia wybranego kandydata będą analizowane z udziałem właściciela procesu.
18. Wybrany kandydat informowany jest o ustalonym terminie objęcia nowego stanowiska.
19. Warunkiem objęcia stanowiska jest uprzednie uzyskanie zdolności lekarskiej do pracy na konkretnym stanowisku pracy.
20. Opiekun personalny informuje wszystkich kandydatów biorących udział w rozmowach o zakończeniu rekrutacji.
21. Pozostali kandydaci informowani są o zakończeniu procesu rekrutacji wewnętrznej na dane stanowisko mailowo, przez zespół rekrutacji.
22. Do czasu zamknięcia ogłoszenia zespół rekrutacji nie kontaktuje się z osobami aplikującymi na dane stanowisko ani nie udziela informacji o przebiegu procesu.
23. Dział fachowy oddający może złożyć wniosek o uzupełnienie personelu po uzyskaniu informacji o wyborze pracownika ze swojego działu.
24. Kandydat wybrany w ramach uzupełnienia może dostać ofertę zatrudnienia dopiero po uzyskaniu przez odchodzącego z działu pracownika zdolności lekarskiej na nowe stanowisko.

## **§ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Kandydatów aplikujących w ramach rekrutacji wewnętrznej obowiązuje niniejszy Regulamin. Wysyłając aplikację kandydat oświadcza, że zapoznał się z

Regulaminem i wyraża zgodę na wszystkie postanowienia zawarte w niniejszym Regulaminie.

2. Zespół rekrutacji zastrzega sobie prawo do zmiany treści Regulaminu z uzasadnionych powodów bądź przyczyn niezależnych od zespołu rekrutacji.
3. Kandydaci aplikujący na ogłoszenia w ramach procesu ISA-Rekrutacja wewnętrzna w razie pytań i wątpliwości związanych ze sposobem aplikacji, mogą kontaktować się pod numerem telefonu (+48) 61 871 4037.
4. Interpretacja niniejszego regulaminu należy do zespołu rekrutacji.
5. Niniejszy Regulamin jest dostępny na stronie [www.volkswagen-poznan.pl/pl/rekrutacja-wewnetrzna](http://www.volkswagen-poznan.pl/pl/rekrutacja-wewnetrzna), u członków zespołu rekrutacji oraz w dziale personalnym.

Poznań, 14.11.2017r