

FAQ's sollicitatieprocedure

1. Ik ben geïnteresseerd in een van de openstaande vacatures en wil graag solliciteren. Wat moet ik hiervoor doen?

Je sollicitatie heeft de meeste kans van slagen als:

- Je gebruik maakt van het online sollicitatieformulier welke volledig en correct is ingevuld.
- Je het juiste vacaturenummer hebt vermeld.
- Uit je sollicitatie blijkt dat je aan de gestelde eisen voldoet.
- Je solliciteert voordat de sluitingsdatum is verstreken.

2. Ik heb (nog) geen lesbevoegdheid. Heeft het dan zin om te solliciteren als docent?

Vind je dat je beschikt over de bekwaamheden die de functie van een docent vereist en ben je bereid om je lesbevoegdheid te halen? Dan zien we je sollicitatie graag tegemoet.

3. Ik heb een sollicitatie verstuurd, maar ik heb nog geen reactie gekregen. Hoe komt dit?

Je krijgt altijd direct een automatische bevestiging van je sollicitatie via werkenbijvova@vova.nl.

Wanneer dit niet het geval is, hebben wij jouw sollicitatie niet in goede orde ontvangen of is de bevestiging in je spamfolder terechtgekomen.

Wij streven ernaar binnen twee weken na de sluitingsdatum een reactie op jouw sollicitatie te geven.

4. Kan ik een open sollicitatie versturen?

Wil je op de hoogte blijven van onze openstaande vacatures, volg ons dan [op onze bedrijfspagina op LinkedIn](#) of bekijk regelmatig onze website: www.werkenbijhetvova.nl.

5. Ik ben uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek. Hoe ziet de procedure eruit?

Voor de meeste sollicitatieprocedures geldt dat er twee gespreksrondes zijn, waarbij de eerste ronde een kennismakingsgesprek is. Na de gespreksrondes vragen we docenten om een dagdeel mee te draaien in het team en een proefles te geven. Hierdoor krijg je een duidelijk beeld van de school, de leerlingen en de functie. Als beide partijen positief zijn zullen we tenslotte minimaal één referentie natrekken.

6. De sollicitatieprocedure is succesvol doorlopen. Hoe wordt het verder afgehandeld?

Er wordt telefonisch contact met je opgenomen om de arbeidsvoorwaarden (bijv. ingangs- en einddatum, werktijdfactor en salaris) overeen te komen. Daarna word je door een van onze collega's van de personeels- & salarisadministratie uitgenodigd voor een intakegesprek. Je ontvangt voor deze afspraak een intake-set met een aantal formulieren die je invult. Deze formulieren neem je samen met o.a. diploma's, ID-bewijs en bankpas mee naar het intakegesprek. Uiteraard zal je een Verklaring Omtrent Gedrag moeten overleggen alvorens je bij ons aan de slag kan. Deze wordt door ons aangevraagd.