

REGULAMIN

Rekrutacja wewnętrzna – ISA oraz „Otwarta ISA” w Volkswagen Poznań Sp. z o.o.

REKRUTACJA WEWNĘTRZNA - ISA

§ 1 CEL REKRUTACJI WEWNĘTRZNEJ - ISA

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 świadczącym pracę na rzecz Volkswagen Poznań Sp. z o.o. zapoznanie się z wolnymi do obsadzenia stanowiskami pracy w Zakładzie nr 1, 2, 3, 4.
2. Rekrutacja wewnętrzna ma na celu umożliwienie pracownikom, o których mowa w pkt 1, 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 prowadzonym i obsługiwanym w imieniu Volkswagen Poznań Sp. z o.o. przez Zespół Rekrutacji Volkswagen Poznań Sp. z o. o. zwanym dalej „Zespół Rekrutacji” :
 - a. Właściciel procesu – Zespół Rekrutacji
 - b. Obsługa rekrutacyjnego systemu informatycznego (baza kandydatów) – Zespół Rekrutacji
 - c. Proces selekcji i rekrutacji – Zespół Rekrutacji
2. W rozumieniu niniejszego Regulaminu „Zespół Rekrutacji” to pracownicy realizujący zadania związane z rekrutacją pracowników do firmy 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 świadczącego pracę na rzecz Volkswagen Poznań Sp. z o.o. , który spełnia wymogi określone w niniejszym regulaminie i przystąpi do rekrutacji wewnętrznej.
2. Kandydat, aby aplikować na oferty rekrutacji wewnętrznej, musi:
 - a. zgłosić swoją aplikację na wybrane ogłoszenie w sposób przyjęty u Pracodawcy
 - b. w momencie złożenia aplikacji być pracownikiem Volkswagen Poznań Sp. z o. o. lub pracownikiem zatrudnionym w Agencji Pracy Tymczasowej i świadczącym pracę na rzecz Volkswagen Poznań Sp. z o.o.
 - c. wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji wewnętrznej Volkswagen Poznań Sp. z o. o.
 - d. zaakceptować niniejszy Regulamin

- e. spełnić wymagania zamieszczone w ogłoszeniu dotyczącym stanowiska, na które kandydat aplikuje
 - f. uzyskać zgodę na złożenie aplikacji od bezpośredniego przełożonego, jeśli staż pracy w aktualnym dziale jest **krótszy niż 12 miesięcy**. W przypadku niedopełnienia przez pracownika wyżej wymienionego punktu przełożony może nie wyrazić zgody na przejście pracownika w ramach procesu.
3. Powyższe zasady mają zastosowanie również w odniesieniu do aplikacji w ramach procesu „Otwarta ISA”, wskazanego w § 6 niniejszego Regulaminu.

§ 4 SPOSÓB APLIKACJI

1. Kandydat ma możliwość aplikowania na wszystkie otwarte ogłoszenia na stronie <https://volkswagen-poznan.pl/kariera/strefa-pracownika/rekrutacja-wewnetrzna-oferty>.
2. Kandydat uzyskuje dostęp do aktualnych ogłoszeń wewnętrznych po zalogowaniu się na powyższej stronie internetowej.
3. Dokumentem obowiązującym w procesie rekrutacji wewnętrznej jest poprawnie wypełniony przez kandydata formularz aplikacyjny przypisany do danej oferty.
4. Podanie danych osobowych i wyrażenie zgody na ich przetwarzanie w procesie rekrutacji wewnętrznej jest dobrowolne, aczkolwiek niezbędne dla udziału kandydata w procesie rekrutacji wewnętrznej.
5. Kandydat może aplikować na dowolną liczbę ogłoszeń rekrutacji wewnętrznej, pod warunkiem spełnienia wymogów zawartych w danym ogłoszeniu.
6. 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.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zależnych od poziomu kompetencji kandydata oferowane stanowisko może ulec zmianie.
8. Powyższe zasady mają zastosowanie również w odniesieniu do aplikacji w ramach procesu „Otwarta ISA”, wskazanego w § 6 niniejszego Regulaminu

§ 5 PRZEBIEG REKRUTACJI WEWNĘTRZNEJ

1. Na stronie internetowej <https://volkswagen-poznan.pl/kariera/strefa-pracownika/rekrutacja-wewnetrzna-oferty> zamieszczone są wszystkie aktualnie trwające ogłoszenia w ramach rekrutacji wewnętrznej.
2. Ogłoszenia na wolne stanowiska pracy zawierają opis zadań, wymagania stawiane kandydatom, czas trwania oferty oraz dane kontaktowe osoby odpowiedzialnej za daną rekrutację.
3. Ogłoszenia na wolne stanowiska pracy publikowane są 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 rekrutacji, który stanowi **Załącznik** do niniejszego Regulaminu, stanowiący jego integralną część.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość indywidualnego ustalenia między przełożonymi czasu ostatniego etapu – tj. terminu przejścia.

5. Rozmowy kwalifikacyjne z wybranymi kandydatami prowadzone są przez rekrutera (lub delegowane osoby) i przełożonego danego Działu Fachowego (lub wyznaczonego przez niego przedstawiciela działu fachowego), w dni robocze, przy czym czas poświęcony na proces rekrutacji nie wlicza się do czasu pracy kandydata.
6. Rekruter informuje wybranego kandydata o pozytywnym wyniku rozmowy rekrutacyjnej i dalszych krokach.
7. Kandydat po zaakceptowaniu oferty przejścia informuje swojego aktualnego przełożonego o pozytywnym wyniku procesu rekrutacji wewnętrznej.
8. Złożenie oferty i akceptacja warunków są wiążące dla każdej ze stron, pod warunkiem spełnienia przez kandydata wymogu z pkt 14.
9. Rekruter, po uzyskaniu od kandydata potwierdzenia przekazania informacji przełożonemu, informuje dział fachowy przyjmujący oraz HR Business Partnera wybranego kandydata o wyniku rekrutacji.
10. Termin przejścia wybranego kandydata ustalany jest między przełożonymi i trwa od 4 do 8 tygodni, chyba że przełożeni ustalą inaczej. Termin przejścia liczony jest od momentu uzyskania zgody odpowiedniego Gremium decyzyjnego.
11. Po ustaleniu terminu przejścia dział fachowy przyjmujący przesyła drogą mailową do działu fachowego oddającego potwierdzenie terminu przejścia. HR Business Partnerzy działu oddającego i przyjmującego otrzymują wyżej wymienioną korespondencję do wiadomości.
12. W przypadku braku porozumienia dotyczącego terminu przejścia wybranego kandydata za ostateczny termin przejścia uznaje się 8 tygodni. Termin przejścia liczony jest od momentu uzyskania zgody odpowiedniego Gremium decyzyjnego.
13. Wybrany kandydat informowany jest o ustalonym terminie objęcia nowego stanowiska przez dział przyjmujący.
14. Warunkiem objęcia stanowiska jest zgoda jednego z odpowiednich Gremiów decyzyjnych – Steuerkreis Personal, Steuerkreis Direkte lub Personalkomitee VWP oraz uprzednie uzyskanie zdolności lekarskiej do pracy obejmowanym stanowisku pracy.
15. Rekruter informuje wszystkich kandydatów biorących udział w procesie rekrutacyjnym o zakończeniu rekrutacji mailowo lub telefonicznie.
16. Na prośbę kandydata możliwe jest uzyskanie informacji zwrotnej po zakończonym procesie rekrutacyjnym.

„OTWARTA ISA”

§ 6 Cel rekrutacji wewnętrznej w ramach „Otwartej ISA”

1. Rekrutacja wewnętrzna w ramach „Otwartej ISA” jest procesem, który ma na celu umożliwienie pracownikom Volkswagen Poznań Sp. z o. o. z siedzibą w Poznaniu oraz pracownikom Agencji Pracy Tymczasowej świadczącym pracę na rzecz Volkswagen Poznań Sp. z o.o., spełniającym wymagania zawarte w danym ogłoszeniu, zgłoszenie swojej otwartości na zmiany działu i/lub zakresu zadań i/lub stanowiska we wszystkich Zakładach Volkswagen Poznań Sp. z o. o.

2. W rozumieniu niniejszego Regulaminu „Otwarta ISA” to ogłoszenie zachęcające do zgłoszenia swojej otwartości na zmianę działu i/lub zakresu zadań i/lub stanowiska w ramach ogólnej oferty dla pracowników Volkswagen Poznań Sp. z o. o. oraz dla pracowników Agencji Pracy Tymczasowej świadczących pracę na rzecz Volkswagen Poznań Sp. z o.o.

§ 7 PRZEBIEG REKRUTACJI

1. Na stronie internetowej <https://volkswagen-poznan.pl/kariera/strefa-pracownika/rekrutacja-wewnetrzna-oferty> zamieszczone są wszystkie aktualnie trwające ogłoszenia w ramach rekrutacji na ofertę „Otwarta ISA”.
2. Ogłoszenie „Otwarta ISA” zawiera informacje o możliwości zgłoszenia swojej gotowości do zmiany działu i/lub zakresu zadań i/lub stanowiska w ramach firmy Volkswagen Poznań Sp. z o. o.
3. Ogłoszenie na „Otwartą ISA” co do zasady publikowane jest na czas nieokreślony, przy zastrzeżeniu każdorazowego zdefiniowania tego okresu przez Pracodawcę.
4. Kandydat zgłaszający swoją kandydaturę na ogłoszenie „Otwarta ISA” aplikuje do bazy danych kandydatów otwartych na udział w rekrutacji wewnętrznej na okres 6 miesięcy od daty aplikacji.
5. Dział Rekrutacji w porozumieniu z przełożonymi Działów Fachowych prowadzących rekrutację wewnętrzną do swoich zespołów, podejmie próby dopasowania kompetencji i umiejętności kandydata do konkretnego ogłoszenia. Następnie dopasowany do oferty kandydat zgłaszający swoją kandydaturę na ogłoszenie „Otwarta ISA” otrzyma propozycję udziału w procesie rekrutacji wewnętrznej dedykowanym konkretnemu ogłoszeniu.
6. Po przyjęciu propozycji udziału w rekrutacji wewnętrznej na konkretne stanowisko okres trwania poszczególnych etapów będzie zgodny z zapisem w § 5 pkt 4 niniejszego regulaminu.
7. W przypadku niedopasowania kompetencji i umiejętności kandydata do konkretnego ogłoszenia przez okres 6 miesięcy o którym mowa w pkt 4, aplikacja kandydata zostanie usunięta z bazy danych kandydatów.
8. Kandydat może równolegle aplikować na ogłoszenia na wolne stanowiska pracy oraz ogłoszenie „Otwarta ISA”.
9. Rozmowy kwalifikacyjne z wybranymi kandydatami prowadzone są przez rekrutera (lub delegowane osoby) i przełożonego danego Działu Fachowego (lub wyznaczonego przez niego przedstawiciela działu fachowego), w dni robocze, przy czym czas poświęcony na proces rekrutacji nie wlicza się do czasu pracy kandydata.
10. Rekruter informuje wybranego kandydata o pozytywnym wyniku rozmowy rekrutacyjnej i dalszych krokach.
11. Kandydat po zaakceptowaniu oferty przejścia informuje swojego aktualnego przełożonego o pozytywnym wyniku procesu rekrutacji wewnętrznej.

12. Rekruter, po uzyskaniu od kandydata potwierdzenia przekazania informacji przełożonemu, informuje dział fachowy przyjmujący oraz HR Business Partnera wybranego kandydata o wyniku rekrutacji.
13. Termin przejścia wybranego kandydata ustalany jest między przełożonymi i trwa od 4 do 8 tygodni, chyba że przełożeni ustalą inaczej. Termin przejścia liczony jest od momentu uzyskania zgody odpowiedniego Gremium decyzyjnego.
14. Po ustaleniu terminu przejścia dział fachowy przyjmujący przesyła drogą mailową do działu fachowego oddającego potwierdzenie terminu przejścia. HR Business Partnerzy działu oddającego i przyjmującego otrzymują wyżej wymienioną korespondencję do wiadomości.
15. W przypadku braku porozumienia dotyczącego terminu przejścia wybranego kandydata za ostateczny termin przejścia uznaje się 8 tygodni. Termin przejścia liczony jest od momentu uzyskania zgody odpowiedniego Gremium decyzyjnego.
16. Wybrany kandydat informowany jest o ustalonym terminie objęcia nowego stanowiska przez dział przyjmujący.
17. Warunkiem objęcia stanowiska jest zgoda jednego z odpowiednich Gremiów decyzyjnych – Steuerkreis Personal, Steuerkreis Direkte lub Personalkomitee VWP oraz uprzednie uzyskanie zdolności lekarskiej do pracy na obejmowanym stanowisku pracy.
18. Na prośbę kandydata możliwe jest uzyskanie informacji zwrotnej po zakończonym procesie rekrutacyjnym.

§ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Kandydatów aplikujących w ramach rekrutacji wewnętrznej i na ofertę „Otwarta ISA” obowiązuje niniejszy Regulamin. Wysyłając aplikację kandydat oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem i klauzulą informacyjną oraz 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 (w szczególności zmian wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa).
3. Kandydaci aplikujący na ogłoszenia w ramach procesu Rekrutacja wewnętrzna – ISA oraz „Otwarta ISA”, w razie pytań i wątpliwości związanych ze sposobem aplikacji, mogą kontaktować się pod numerem telefonu (+48) 61 676 5749.
4. Kwestie niezawarte w regulaminie leżą w odpowiedzialności decyzyjnej Kierownika Zespołu Rekrutacji.
5. Niniejszy Regulamin jest dostępny na stronie <https://volkswagen-poznan.pl/kariera/strefa-pracownika/przebieg-procesu-i-regulamin>.
6. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.10.2024 r. Procesy rekrutacji wewnętrznej rozpoczęte, a niezakończone przed tym dniem toczą się na podstawie poprzednio obowiązującej wersji Regulaminu.

Poznań, 01.10.2024 r.