

## **Beleidsplan betreffende de implementatie van de Open, Transparent, Merit-Based Recruitment principes in de UHasselt HR procedures**

updated 28.04.2026

### **Open & transparant rekruteren**

UHasselt benadrukt het belang van een open en transparante rekrutering met als voornaamste doelstelling het aantrekken en selecteren van het juiste talent voor een vacante betrekking. Dit door het maximaal bevragen van de interne en externe arbeidsmarkt zowel nationaal als internationaal. Hiervoor wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van gerichte online rekruteringskanalen. In samenspraak met het team rekrutering en selectie wordt de juiste online rekruteringsmix bepaald om zodoende zo gerichte mogelijk de gepaste doelgroep voor de betreffende vacature te bereiken. Met het oog op het bereiken van internationale kandidaten wordt systematisch gebruik gemaakt van kanalen zoals Euraxess en academicpositions.eu. Via verkregen feedback van internationale sollicitanten en het evalueren van de instroom van internationale kandidaten is het onze intentie om de internationale instroom te blijven monitoren en via benchmarking met andere universiteiten hieromtrent gepaste acties te ondernemen.

### **Administratieve werklast verminderen**

Om de administratieve werklast voor sollicitanten te verminderen werd bij UHasselt sinds 2012 een online sollicitatietool 'Beheer Vacatures' geïntroduceerd. Enkele jaren geleden werd deze tool vernieuwd om de candidate experience te verbeteren. Zo werd de look and feel aangepast in functie van de UHasselt employer branding campagne en werd het sollicitatieproces administratief eenvoudiger gemaakt. Deze online tool verlaagt de drempel naar sollicitanten toe en biedt de mogelijkheid om hun sollicitatiedossier van op afstand mee op te volgen. Deze tool stelt de personeelsdienst en de aangeduide leden van de selectiecommissie eveneens in staat om de dossiers van sollicitanten correct en tijdig op te volgen en hen via e-mail te informeren omtrent de status van hun sollicitatie. Er werden doorheen de jaren verschillende optimalisaties doorgevoerd om het gebruiksgemak, toegankelijkheid en van het systeem te vergroten in functie van verkregen interne en externe feedback. Dit om de administratieve last voor de sollicitant tot een minimum te herleiden.

Wanneer een sollicitant een profiel heeft aangemaakt binnen de e-recruitment tool Beheer Vacatures, zijn/haar verplichte documenten (bv. diploma's en getuigschriften) heeft toegevoegd, blijft dit profiel bestaan. Dit maakt dat hij/zij dit bij een volgende nieuwe sollicitatie niet weer opnieuw dient te vervolledigen en het zich kandidaat stellen gemakkelijker en sneller kan gebeuren. Om tegemoet te komen aan de GDPR richtlijnen wordt sollicitatendata na 2 jaar gewist uit onze databank. Wanneer dit het geval is, dient de sollicitant wel een nieuw sollicitatiedossier aan te maken.

### **Ondersteuning & feedback**

Het team werving en selectie beheert een algemene mailbox [jobs@uhasselt.be](mailto:jobs@uhasselt.be) waar kandidaten via e-mail bijkomende vragen kunnen stellen. Kandidaten worden eveneens via deze weg op de hoogte gehouden omtrent het verdere verloop van het selectieproces, uitnodigingen voor gesprekken,

psychotechnische proeven/assessment center en feedback omtrent hun kandidatuur. Verkennende gesprekken met internationale sollicitanten worden zoveel mogelijk online georganiseerd, om zodoende onnodige verre verplaatsingen en onkosten voor de betrokken sollicitanten te vermijden.

Op de website van de UHasselt kan men steeds terecht voor een actueel overzicht van de administratief-technische en academische openstaande functies ([www.uhasselt.be/jobs](http://www.uhasselt.be/jobs)). Sollicitanten kunnen hier steeds terecht voor het raadplegen van informatie omtrent het volledige selectieproces, de voorziene stappen/selectie onderdelen en in de vacature wordt zoveel als mogelijk een tijdsindicatie meegegeven. Verder krijgt de sollicitant meer info over arbeidsvoorwaarden, functieklassen, opleidingsmogelijkheden, loopbaanbeleid en personeelsvoordelen.

In de vacaturetekst worden ook steeds de contactgegevens van de direct leidinggevende van de vacante functie vermeld, om sollicitanten de gelegenheid te geven om vooraf info in te winnen omtrent de functie, het team, werklocatie, doorgroeimogelijkheden, enz. Sollicitanten kunnen tijdens de volledige selectieprocedure ook steeds terecht bij het HR team werving en selectie in het geval van onduidelijkheden en vragen.

Informatie met betrekking tot taalvereiste is structureel toegevoegd aan vacatures waar dit relevant is. Verder is aanvullende informatie voor sollicitanten hieromtrent toegevoegd aan de UHasselt website.

### **Merit-based rekrutering**

Door het meer formaliseren en structureren van het werving- en selectieproces is het de intentie om de kwaliteitsstandaarden binnen alle faculteiten en diensten tot op een gelijk niveau te brengen, waarbij de OTM-R principes als maatstaf en streefdoel worden gehanteerd. Een belangrijk element hierbij is te vermijden dat enkel academische kennis en onderzoekservaring als doorslaggevende factoren gehanteerd worden bij de aanwerving van academisch personeel. Naast kennis en ervaring dienen eveneens gedragsvaardigheden (competenties), ambities, motivatoren, enz. meegenomen worden bij de evaluatie van kandidaten. De OTM-R principes bieden hierbij de nodige houvast doorheen het rekruterings- en selectieproces, alsook om ervoor te zorgen dat er geen onnodige drempels worden gecreëerd. Bijvoorbeeld door het stellen van onrealistisch hoge eisen.

### **Kwaliteitscontrole & monitoring**

Het team werving & selectie binnen de UHasselt personeelsdienst biedt ondersteuning en zorgt voor een continue kwaliteitscontrole inzake de opmaak van duidelijke vacatureteksten met de intentie om het juiste talent voor de vacature aan te trekken. Dit gezien het belang dat er gehecht wordt aan employer branding, het aantrekken en behouden van talent, en de nog grotere rol die deze in de toekomst zal spelen gezien de constante 'war for talent'. Om deze reden wordt ook steeds de nodige achtergrond over de organisatie, faculteit en/of dienst weergegeven in de vacaturetekst.

UHasselt maakt gebruik van het Quintessence competentiewoordenboek voor de opmaak van competentieprofielen gekoppeld aan een functiebeschrijving. Op deze manier wordt duidelijk welke gedragsvaardigheden essentieel zijn om bepaalde taken en verantwoordelijkheden van een functie succesvol uit te kunnen oefenen. Deze competentieprofielen zijn beschikbaar op het intranet en worden geïntegreerd in de opmaak van vacatureteksten op het niveau van de profielvereisten. Op deze manier wordt de sollicitant op de hoogte gebracht welke competenties er belangrijk zijn naast

gevraagde kennis en expertise. Waar mogelijk, ontvangen de leden van de selectiecommissie een interviewleidraad ter ondersteuning van het voeren van objectieve selectiegesprekken door middel van de competentiegerichte interviewmethodiek.

Het team werving en selectie biedt hieromtrent de nodige ondersteuning naar de verschillende faculteiten en diensten. De doelstelling is om naast een duidelijke omschrijving van het takenpakket en de verantwoordelijkheden van de functie, het verwachte diploma en ervaring eveneens aan te geven naar de sollicitant naar welke competenties de UHasselt op zoek is voor een specifieke functie. Competentiegerichte vacatureteksten zorgen ervoor dat zowel de werkgever als de werknemer beter kunnen inschatten of een bepaalde vacature al dan niet tegemoet komt aan hun verwachtingen, ambities en talenten (open en transparant). Leden van selectiecommissies en leidinggevenden in het bijzonder krijgen 2-jaarlijks de kans om deel te nemen aan een workshop omtrent de competentiegerichte interviewmethodiek (STARR). Daarnaast is er een e-learning module 'Kies de beste' ter beschikking die continu beschikbaar is.

Het huidig sjabloon van selectieformulier voorziet in het toepassen van de meeste principes van OTM-R. De intranetpagina omtrent objectief rekruteren en selecteren biedt bijkomend voor de nodige ondersteuning voor leden van een selectiecommissie.

De UHasselt heeft het verloop van de selectieprocedure voor de aanwerving van academisch personeel opgenomen in een reeks reglementen aangaande het academisch personeel. Deze zijn voor alle medewerkers beschikbaar via het UHasselt intranet. Ook de richtlijnen omtrent samenstelling van de selectiecommissie is hierin opgenomen.

UHasselt heeft de intentie om in de toekomst meer gebruik te maken van het European Framework for research Careers, door onder andere de 4 carrière profielen te integreren binnen onze vacature tool "Beheer Vacatures". Momenteel gebeurt het toewijzen van competenties nog vooral op maat en ad hoc binnen een faculteit of dienst. Naar de toekomst toe stelt UHasselt de doelstelling om gestandaardiseerde competentieprofielen op te maken voor elk carrière profiel en dit zodoende via een vacature sjabloon op te nemen in "Beheer Vacatures" opdat de OTM-R principes bij het ingeven van de vacatures gevolgd kunnen worden. Hierdoor dient het van bij aanvang duidelijk te zijn welke competenties, kennis en ervaring vereist en gewenst is.

Het huidig kwaliteitscontrole systeem bestaat enerzijds door het verplicht gebruik van vastgelegde templates en anderzijds door het kritisch nalezen van de selectie verslagen door de personeelsdienst. In de OTM-R policy van de Universiteit Hasselt wordt dit opgenomen opdat die garantie duidelijk is voor de sollicitanten.

Momenteel fungeert het team werving en selectie binnen de UHasselt personeelsdienst als eerste en rechtstreeks aanspreekpunt voor sollicitanten in het geval van klachten en/of het verkrijgen van feedback omtrent de stand van zaken en/of het niet weerhouden van hun kandidatuur.

Het is momenteel reeds mogelijk om een reeks gegevens uit de tool Beheer Vacatures te halen met het oog op monitoring, reporting en evaluatie. We stellen het als een actiepoint om dit naar de toekomst toe in samenwerking met de dienst informatie bij UHasselt verder uit te breiden opdat de voornaamste indicatoren omtrent rekrutering en selectie structureel in kaart gebracht kunnen

worden met het oog op het detecteren van tendensen en evoluties, en zodoende onze aanpak in functie hiervan verder te optimaliseren.

- Trend aandeel externe kandidaten
- Trend aandeel buitenlandse kandidaten
- Trend aantal ondervertegenwoordigde groepen (vrouwen)
- Aantal niet ingevulde vacatures (of langdurig zoeken)
- Aantal vacatures via Euraxess + aantal kandidaten van buitenland

Van daaruit wenst de UHasselt objectieven vast te leggen voor de elementen die belangrijk zijn voor goede internationale aanwervingen; jaarlijks wordt verslag uitgebracht aan het College van Decanen met een analyse van de trends ten opzichte van vooropgezette indicatoren

#### **Contacts HR Department:**

- Karel Bosmans, HR Directeur
- Cathy Devos, Diensthoofd Recruitment, Selection & Onboarding.
- jobs@uhasselt.be

---

---

<p align="center"><b>Policy Plan Regarding the Implementation of Open, Transparent, Merit-Based Recruitment (OTM-R) Principles in UHasselt HR Procedures</b></p>
--

Updated: 28.04.2026

#### **Open & Transparent Recruitment**

UHasselt emphasizes the importance of open and transparent recruitment, with the primary objective of attracting and selecting the right talent for vacant positions. This is achieved by maximizing outreach to both the internal and external labor markets, nationally and internationally. To this end, targeted online recruitment channels are utilized extensively. In collaboration with the Recruitment and Selection team, the appropriate online recruitment mix is determined to reach the specific target group for each vacancy. To attract international candidates, channels such as Euraxess and academicpositions.eu are systematically used. Based on feedback from international applicants and the evaluation of international inflow, it is our intention to continue monitoring international recruitment and to take appropriate actions through benchmarking with other universities.

#### **Reducing Administrative Burden**

To reduce the administrative burden for applicants, UHasselt introduced the online application tool 'Beheer Vacatures' (Vacancy Management) in 2012. This tool was recently updated to enhance the candidate experience. The look and feel were aligned with the UHasselt employer branding campaign, and the application process was simplified administratively. This online tool lowers the threshold for applicants and allows them to track their application status remotely. Furthermore, the

tool enables the HR department and designated selection committee members to follow up on dossiers correctly and promptly, informing candidates of their status via email. Over the years, various optimizations have been implemented based on internal and external feedback to improve usability and accessibility, minimizing the administrative burden for applicants.

Once an applicant has created a profile within the e-recruitment tool and uploaded mandatory documents (e.g., diplomas and certificates), this profile is maintained. This ensures that for subsequent applications, the candidate does not need to re-complete their profile, making the process faster and easier. In accordance with GDPR guidelines, applicant data is deleted from our database after two years. In such cases, the applicant will need to create a new profile.

### **Support & Feedback**

The Recruitment and Selection team manages a general mailbox ([jobs@uhasselt.be](mailto:jobs@uhasselt.be)) where candidates can ask additional questions. Candidates are also kept informed via this channel regarding the selection process, invitations for interviews, psychotechnical tests/assessment centers, and feedback on their candidacy. Exploratory interviews with international applicants are organized online as much as possible to avoid unnecessary travel and expenses.

The UHasselt website ([www.uhasselt.be/jobs](http://www.uhasselt.be/jobs)) provides an up-to-date overview of vacant administrative, technical, and academic positions. Here, applicants can find information about the entire selection process and the planned steps; vacancies also include a time indication where possible. Furthermore, candidates are provided with information on employment conditions, job grades, training opportunities, career policies, and staff benefits.

Vacancy notices always include the contact details of the direct supervisor to allow applicants to gather information beforehand regarding the role, the team, the work location, and growth opportunities. Throughout the selection procedure, applicants can always contact the HR Recruitment and Selection team with any questions or clarifications.

Information regarding language requirements is structurally added to vacancies where relevant. Additionally, supplemental information for applicants on this topic has been added to the UHasselt website.

### **Merit-Based Recruitment**

By further formalizing and structuring the recruitment and selection process, UHasselt intends to bring quality standards across all faculties and departments to an equal level, using OTM-R principles as the benchmark. A key element is ensuring that academic knowledge and research experience are not the only decisive factors in hiring academic staff. In addition to knowledge and experience, behavioral skills (competencies), ambitions, and motivators must also be included in the evaluation. The OTM-R principles provide guidance throughout the process to ensure no unnecessary barriers are created, such as setting unrealistically high requirements.

### **Quality Control & Monitoring**

The Recruitment & Selection team within the HR department provides support and ensures continuous quality control regarding clear vacancy notices to attract the right talent. This reflects the importance of employer branding and the "war for talent." Consequently, vacancy notices always provide background information on the organization, faculty, and/or department.

UHasselt uses the Quintessence competency dictionary to draft competency profiles linked to job descriptions. This clarifies which behavioral skills are essential for the successful performance of tasks. These profiles are available on the intranet and integrated into vacancy notices. Where possible, selection committee members receive an interview guide to support objective interviews using the competency-based (STARR) methodology.

The Recruitment and Selection team supports faculties and departments in this regard. Every two years, committee members and supervisors can participate in a workshop on the STARR methodology. An e-learning module, 'Kies de beste' (Choose the Best), is also permanently available.

The current selection form template incorporates most OTM-R principles. Furthermore, the intranet page on objective recruitment offers additional support for committee members. Regulations regarding the recruitment of academic staff and the composition of selection committees are available to all employees via the intranet.

In the future, UHasselt intends to make more use of the **European Framework for Research Careers** by integrating the four career profiles into the 'Beheer Vacatures' tool. While competency assignment is currently often ad hoc, the objective is to create standardized competency profiles for each career level and include these in vacancy templates.

The current quality control system consists of mandatory templates and the critical review of selection reports by the HR department. This guarantee will be formally included in the UHasselt OTM-R policy.

Currently, the HR Recruitment and Selection team serves as the primary point of contact for complaints or feedback.

Finally, UHasselt aims to expand monitoring and reporting in collaboration with the Information Office. Key indicators will be structurally mapped to detect trends and optimize the approach:

- Trend in the share of external candidates.
- Trend in the share of international candidates.
- Trend in the number of under-represented groups (e.g., women).
- Number of unfilled vacancies (or long-term searches).
- Number of vacancies via Euraxess and the number of international candidates.

Based on these data, UHasselt will set objectives for international recruitment; an annual report with trend analysis will be presented to the Board of Deans.

**Contacts HR Department:**

- Karel Bosmans, HR Director
- Cathy Devos, Head of Recruitment, Selection & Onboarding
- [jobs@uhasselt.be](mailto:jobs@uhasselt.be)