

Hoe AI je kan helpen bij het vinden van nieuwe collega's?

Gids voor recruiters in zorg en welzijn

flever 



1 Inleiding

Lees verder

2 Hoe AI kan helpen in recruitment?

Lees verder

3 Wet- en regelgeving

Lees verder

4 Checklist en voorbeelden van handige prompts.

Lees verder



Inleiding





De zorg- en welzijnssector kampt met een groeiend personeelstekort. Vacatures blijven langer openstaan, vaak meer dan twee maanden, terwijl het werk zich opstapelt. Recruitments teams besteden veel tijd aan het maken van vacatureteksten, het zoeken naar geschikte kandidaten en het doornemen van cv's.

Kunstmatige intelligentie (AI) kan hierbij helpen. Niet door mensen te vervangen, maar door repetitieve taken te versnellen. Zo houd je meer tijd over voor o.a. persoonlijke gesprek en het maken van de juiste match.

Deze gids laat zien wat AI is, hoe je het inzet in recruitment en hoe je dat doet binnen de regels van de wet.

AI is slimme software die kan leren van voorbeelden. Je geeft het informatie, een opdracht, en het komt met een resultaat. Dat kan een tekst, een lijst met namen of een analyse. In 2025 gebruikt 70 % van de zorgorganisaties in Nederland AI, tegenover 43 % in 2024. Vooral voor administratie en patiëntendossiers (~50 %)*

Generatieve AI is een type AI dat nieuwe content kan maken. Denk aan:

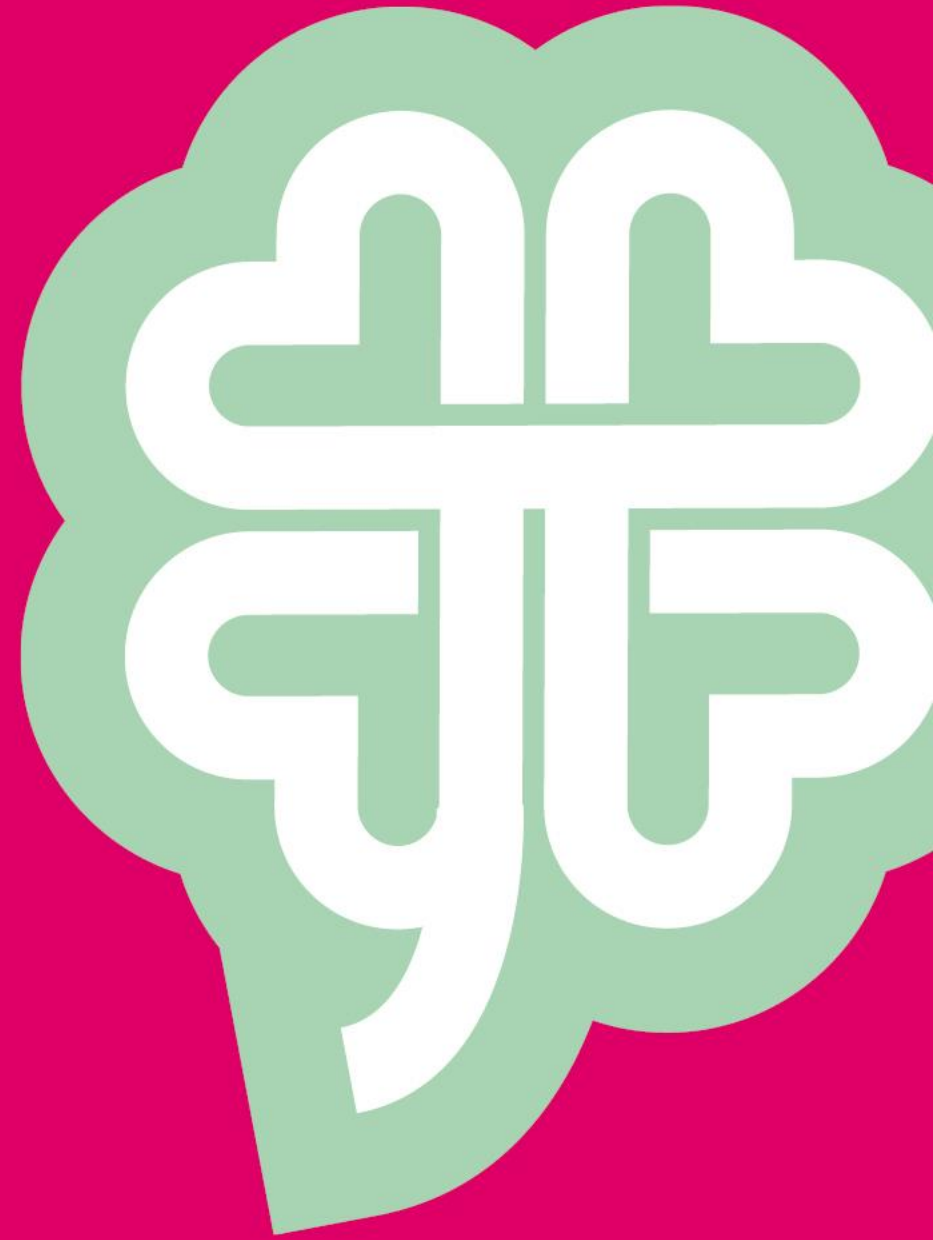
- Teksten (zoals vacatureteksten);
- Beelden (bijvoorbeeld illustraties of foto's);
- Data-analyses (zoals samenvattingen van cv's).

Bekende voorbeelden in 2025 zijn ChatGPT (OpenAI), Gemini (Google) en Copilot (Microsoft).

[*AI steeds vaker ingezet in Nederlandse zorg](#)



**Hoe AI kan helpen in
recruitment?**





AI-recruitment betekent dat je AI-tools inzet om repeterende taken te automatiseren of te versnellen, zoals:

- ✓ Vacatureteksten opstellen;
- ✓ CV's matchen en screenen;
- ✓ Kandidaten zoeken in databases en online;
- ✓ Chatbots inzetten voor vragen en onboarding.

Belangrijk: AI is een hulpmiddel, geen vervanger. Jij blijft eindverantwoordelijk voor beslissingen.





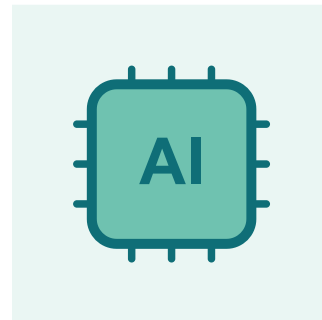
Vacatureteksten opstellen

Zo werkt het:



Jij

Jij geeft AI een duidelijke opdracht (functie, eisen, arbeidsvoorwaarden, schrijfstijl).



AI

AI maakt in seconden een eerste versie.



Jij checkt

Jij leest deze na, past aan en controleert op inclusieve en wervende taal.

Let op: AI kan fouten maken of bevooroordeeld zijn in woordkeuze. Menselijke controle blijft nodig.





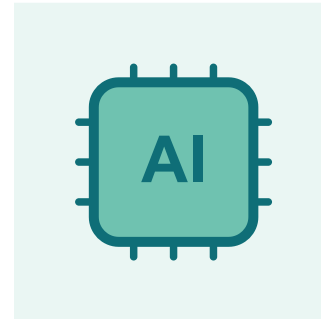
CV'S Screenen en matchen

Zo werkt het:



Jij

Jij voert de functie-omschrijving en cv's in bij de AI-tool.



AI

AI rangschikt de cv's op basis van relevantie.



Jij checkt

Jij bekijkt de topkandidaten zelf en maakt de selectie.

Let op: Dit valt onder de high-risk categorie van de AI Act. Je moet bias-tests doen, menselijke beoordeling houden en kandidaten informeren. Ook belangrijk is dat je geen cv's of persoonsgegevens in publieke generatieve AI plakt





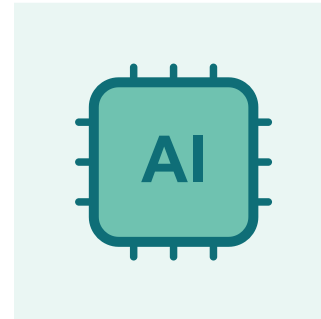
Kandidaten zoeken in databases en online

Zo werkt het:



Jij

Jij vult in wat voor iemand je zoekt.



AI

AI doorzoekt online bronnen en geeft suggesties.



Jij checkt

Jij neemt zelf contact op.

Let op: Check altijd of de gegevens uit een legale bron komen en of verwerking AVG-proof is.





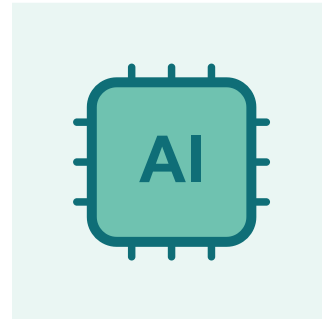
Chatbots inzetten voor vragen en onboarding

Zo werkt het:



Jij

Kandidaten stellen vragen via de website of WhatsApp. Nieuwe medewerkers kunnen via een chatbot vragen stellen over inlogcodes, protocollen en contactpersonen.



AI

De chatbot geeft direct antwoord op praktische vragen. Of verwijst door naar documenten of collega's.



Jij checkt

Complexe vragen gaan door naar een mens.

Let op: Kandidaten moeten weten dat ze met AI praten.



Wet- en regelgeving



AI inzetten om personeel te werven kan handig zijn, maar je moet aan regels voldoen. De AI-wet (AI Act) is de eerste Europese wet die regels geeft voor het veilig en eerlijk gebruik van AI. Voor recruitment betekent dit:

1. Strenge regels voor 'hoog risico'-systemen

AI-toepassingen die beslissen over iemands kansen op een baan vallen in de categorie hoog risico. Je moet kunnen uitleggen:

- ✓ Hoe het systeem werkt;
- ✓ Welke data het gebruikt;
- ✓ Hoe je voorkomt dat het discrimineert.

2. Documentatie en transparantie

Je moet vastleggen wanneer en hoe AI is ingezet in het wervingsproces. Kandidaten hebben het recht om te weten dat AI is gebruikt.

3. Menselijke controle blijft verplicht

AI mag ondersteunen, maar niet zonder menselijke beoordeling beslissen wie wel of niet wordt uitgenodigd.

4. Aansprakelijkheid

Als de AI-fout maakt (bijvoorbeeld door bevooroordeelde selectie), is de organisatie verantwoordelijk, niet de softwareleverancier.



Naast de AI ACT, moet je ook voldoen aan de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming, geldt al sinds 2018). De AVG gaat over hoe je met persoonsgegevens omgaat. Dat geldt altijd, ook zonder AI.

Concreet betekent dit:

- ✓ **Transparantie** Vertel kandidaten dat je AI gebruikt. Zet het in je vacaturetekst of privacyverklaring, en leg kort uit waarvoor.
- ✓ **Doelbinding** Gebruik gegevens alleen voor het doel waarvoor je ze hebt gekregen. Als iemand solliciteert op functie A, mag je zijn gegevens niet zomaar gebruiken voor functie B, tenzij dat vooraf is verteld.
- ✓ **Minimale gegevensverwerking** Zorg dat gegevens veilig worden opgeslagen, ook als ze via een AI-tool gaan. Vermijd publieke AI-versies voor persoonsgegevens (zoals gratis ChatGPT), tenzij er een verwerkersovereenkomst is en de data in de EU blijft.
- ✓ **Menselijke tussenkomst** Volgens art. 22 AVG mag je kandidaten niet volledig automatisch laten beoordelen of afwijzen. Er moet altijd een menselijke check zijn.



In Nederland heeft de ondernemingsraad (OR) instemmingsrecht als je een personeelsvolgsysteem of beoordelingssysteem invoert, en dat geldt ook voor AI-tools die prestaties, gedrag of geschiktheid meten. Dus: wil je AI inzetten om kandidaten te screenen of te monitoren? Betrek de OR vanaf het begin.





De EU heeft een tijdelijk opgesteld om de AI ACT volledig door te voeren.

Deze ziet er als volgt uit:



Fase 1 - 1 februari 2025

Verbod op het gebruik van AI-systemen met een onacceptabel risico. Verplichting tot AI-geletterdheid: medewerkers moeten voldoende vaardigheden, kennis en competenties hebben voor het gebruik van AI.

Fase 2 - 1 mei 2025

Deadline opstellen gedragscodes aanbieders General Purpose AI (GPAI*).

Fase 3 - 1 augustus 2025

Voldoen aan bepalingen uit categorie beperkt risico:

- ✓ GPAI-verplichtingen;
- ✓ oprichten nationale toezichthouders;
- ✓ publicatie richtlijnen voor toezicht en boetes.

* GPAI staat voor General Purpose AI. Dit zijn AI-systemen die je voor meerdere taken kunt inzetten, zonder dat ze vooraf specifiek voor één enkele toepassing zijn ontworpen. Een voorbeeld hiervan is GPT-3, het AI-model dat de basis vormt voor ChatGPT



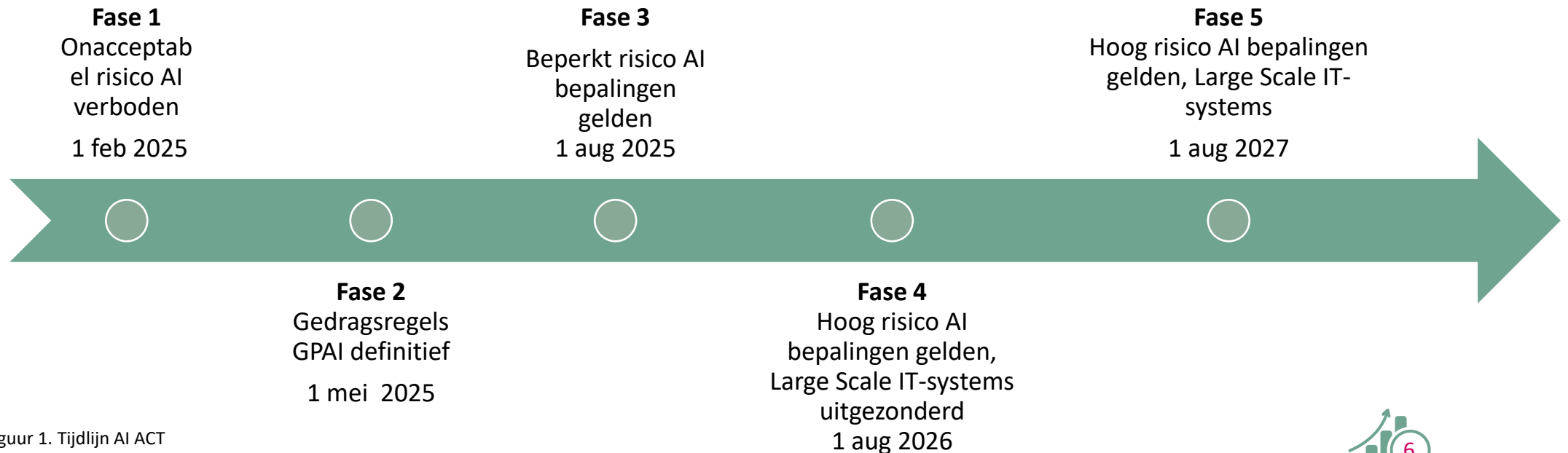


Fase 4 - 1 augustus 2026

Voldoen aan bepalingen uit categorie hoog risico, met uitzondering van Large Scale IT-systems.

Fase 5 - 1 augustus 2027

Large Scale IT-systems, zoals die voor grenscontroles, moeten ook voldoen aan de eisen van de categorie hoog risico.



Figuur 1. Tijdlijn AI ACT



**Checklist en voorbeelden
van handige prompts.**





Checklist

Zo gebruik je AI Veilig in het recruitment

- Doel** - Weet wat je met AI wilt bereiken. AI is een middel, geen doel.
- DPIA uitvoeren** – Bij elke AI-toepassing die kandidaten selecteert of beoordeelt.
- Bias-testen** – Regelmatig controleren op ongelijke uitkomsten.
- Menselijk toezicht** – AI mag niet zelfstandig beslissen over selectie.
- Transparantie** – Benoem in je proces en richting kandidaten dat AI wordt ingezet.
- Dataminimalisatie** – Verwerk geen overbodige persoonsgegevens
- OR-betrokkenheid** – Leg plannen voor aan de ondernemingsraad.
- Vermijd verboden AI-toepassingen** – denk aan emotieherkenning, biometrische profilering of ongeoorloofde scraping.

Tip:

Je hoeft niet meteen alles te automatiseren. Begin met één taak, bijvoorbeeld het maken van vacatureteksten. Leer hoe je een goede opdracht (prompt) schrijft, bekijk wat de AI teruggeeft en pas het aan zodat het bij jullie past.

Zo krijg je stap voor stap meer ervaring, zonder dat het spannend of ingewikkeld wordt.



7 voorbeelden van handige prompts voor recruiters



1

Maak een compacte FAQ voor kandidaten voor [functie] in [locatie]. 10 vragen en antwoorden, B1-taal. Onderwerpen: contracturen, diensten, inschaling, reiskosten, inwerkprogramma, opleidingskansen (bijv. EVV), hoe snel hoor je iets, gelijke kansen, wat als je aanpassingen nodig hebt, privacy bij sollicitaties. Sluit af met contactopties: mail en telefoon.

2

Analyseer deze vacaturetekst op leesbaarheid (B1), inclusietaal, mogelijke bias en onnodige uitsluitingen. Geef concrete herschrijfsuggesties per alinea. Markeer woorden of eisen die kandidaten kunnen afschrikken, bied 2 inclusieve alternatieven per geval en licht kort toe waarom. Tekst: [plak vacaturetekst].

3

Maak 3 varianten van de vacature-intro voor [functie] in [locatie]: A) feitelijk en kort (max 60 woorden), B) mensgericht en wervend (max 80 woorden), C) supercompact voor social (max 30 woorden). Gebruik dezelfde kernboodschap. Check op inclusietaal en vermijd stereotyperingen. Input: [samenvatting rol + 2 USP's].

4

Maak per cv een korte, feitelijke samenvatting voor de rol [functie]. Format per kandidaat: - Kernervaring en setting (max 20 woorden) - Top 3 relevante skills/kwalificaties - Relevante diploma's/certificaten (zoals EVV ja/nee) - Beschikbaarheid en reistijd (indien genoemd) - Vragen aan de kandidaat. Gebruik alleen info uit de cv's. Geen gissingen. Input: [plak 1-3 cv's of cv-fragmenten].

5

Schrijf een kort, persoonlijk bericht aan kandidaat [voornaam] voor de rol [functie] in [locatie]. Gebruik info uit dit profiel: [plak profielpunten, geen persoonsgegevens die niet nodig zijn]. Toon: collegiaal en respectvol. Max 120 woorden. Structuur: haakje op ervaring, 1 zin over impact voor cliënten, 3 bullets met redenen om te praten, concrete call-to-action met 2 tijdvakken. Voeg een PS toe: we verwerken je gegevens conform onze privacyverklaring en uitsluitend met menselijke beoordeling.

6

Schrijf 2 versies van een afwijsmail voor kandidaat [voornaam] voor [functie]. Versie 1: warm en persoonlijk, 120-150 woorden. Versie 2: kort en feitelijk, 70-90 woorden. Vermeld dat we met zorg hebben gekeken en dat een mens beslist. Voeg alinea toe over bewaartermijnen: 4 weken verwijderen of, met toestemming van kandidaat, 1 jaar bewaren voor toekomstige kansen. Gebruik B1-taal en bied de kandidaat de mogelijkheid om feedback te vragen.

7

Jij bent recruiter in de zorg. Schrijf een vacaturetekst voor [functie] in [locatie] bij [organisatie]. Doelgroep: [bijv. Verzorgende IG niveau 3, 24-28 uur]. Gebruik B1-taal, actief, warm en inclusief. Structuur: titel, korte intro, jouw impact, dit ga je doen, dit breng je mee, dit bieden wij, sollicitatieproces (stappen en termijnen). Maximaal 180 woorden. Vermijd jargon en buzzwords. Sluit af met een duidelijke call-to-action. Input: [kern van de functie, kernvoorwaarden, bijzondere eisen zoals EVV, diensten/roosters, arbeidsvoorwaarden, USP's team/locatie]. Controleer op bias en stel 3 verduidelijkende vragen als info ontbreekt.



Meer informatie

- Meer over AI lees je in onze inspiratiegids: [AI Inspiratiegids](#)
- [Website Digitale overheid](#)
- [Website Algemene verordening gegevensbescherming \(AVG\)](#)
- [Website EU Artificial Intelligence Act](#)
- [AI Act Explorer](#)
- [AI Act compliance checker](#)
- [AWVN AI-starterkit](#)
- [Prompten voor beginners in de zorg](#)
- [Nationale AI zorg cursus](#)





Uitgave

Flever

Adviseur:

Rachel Bwatou, Flever

Met dank aan

Dit onderzoek is mede mogelijk gemaakt door subsidie van Regioplus.

Copyright

© 2025, Flever.

Alle rechten voorbehouden.

Publicatie en overname van teksten is toegestaan onder bronvermelding.



Visarendreef 1
8232 PH Lelystad

info@flever.nl
www.flever.nl



Naar het begin



Blijf op de hoogte van interessante publicaties,
bijeenkomsten, en maatschappelijke thema's.



Schrijf je in voor
onze nieuwsbrief



@flevernl

flever 

samen werken aan een
vitaal Flevoland

www.flever.nl