

**AANVRAAGFORMULIER VACATURE VIA UITZENDARBEID OF SELECTIE FEE**

|  |
| --- |
| **Algemene informatie** |
| Vennoot |   |
| Ondernemingsnummer / BTW nummer |   |
| Wettelijke adres |  |
| Naam aanvrager + back-up |   |
| Functie aanvrager |   |
| Telefoonnummer aanvrager |   |
| Datum |   |
| **Vacature gegevens** |
| Functietitel |   |
| Vacature | Diplomavoorwaarden :Niveau :RSZ statuut :  |
| Werkregime | O voltijds: ……. / ….. tewerkstellingsbreukO deeltijds: …… / ….. tewerkstellingsbreuk |
| Motief tewerkstelling + argumentatie | O tijdelijke vervanging van een contractueel personeelslid van wie de arbeidsovereenkomst is geschorstO tijdelijke vervanging van een contractueel personeelslid van wie de arbeidsovereenkomst is beëindigdO tijdelijke vervanging van een contractueel personeelslid met deeltijdse loopbaanonderbreking of met vermindering van arbeidsprestaties in het kader van het zorgkredietO tijdelijke vervanging van een ambtenaar die zijn ambt niet of slechts deeltijds uitoefentO een tijdelijke vermeerdering van werkO uitvoering van uitzonderlijk werkO in het kader van tewerkstellingstrajectenO voor artistieke prestaties of artistieke werkenArgumentatie voor het gekozen motief: …………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………….. |
| Werkrooster\* | maandag: …….. tot ……. dinsdag: …….. tot ……. woensdag: …….. tot ……. donderdag: …….. tot ……. vrijdag: …….. tot ……. zaterdag: …….. tot ……. zondag: …….. tot ……. pauze: van …… tot ……*\*Glijdende werkuren zijn alleen mogelijk indien voltijds uurrooster. Indien deeltijds rooster, dienen de uren altijd gespecifieerd te worden op het contract.* |
| Salarisschaal |   |
| Aantal gevraagde medewerkers |   |
| Gewenste startdatum |   |
| Voorziene einddatum |   |
| Plaats tewerkstelling |   |
| Thuiswerk mogelijk | [ ]  Ja, zonder vergoeding[ ]  Ja, met vergoeding[ ]  Nee |
| Type aanvraag  | [ ]  Interim (contract via uitzendkantoor)[ ]  Tijdelijke tewerkstelling (contract via vennoot – selectie via uitzendkantoor) |
| Functie omschrijving (gelieve hier een korte toelichting te geven van de functievereisten, de competenties en het takenpakket. Indien u over een functie omschrijving beschikt, mag u deze meesturen met het aanvraagformulier) |   |
| Inkoopordernummer ( indien van toepassing, dient ten laatste doorgegeven te worden bij bevestiging opstart) |  |
| Payroll kandidaat | O Geef hier aan indien u zelf een kandidaat wenst aan te brengen voor deze functie, een medewerker van Start People zal hierover met u telefonisch contact opnemen. |
| **Contactgegevens voorstelling** |
| Contactpersoon voorstellingen |   |
| E-mail |   |
| Telefoonnummer |   |
| **Gelieve dit formulier door te mailen naar poolstok@startpeople.be; wij nemen zo spoedig mogelijk contact met u op om uw aanvraag verder te bespreken. Indien er bijkomende vragen zijn, kan u ons eveneens telefonisch bereiken op het nummer 03/800 44 45.** |