



Checklist Peticion pa entrega di vacatura



Number di registracion di compania:

Number comercial di compania:

Number di Director / Propietario:

Number di C.d.C.:

		Yena door di compania	Yena door di DPL
1	Formulario di peticion pa vacatura completamente yena y firma.		
2	Descripcion di funcion: un descripcion amplio di e tarea(nan) diario di e funcion pidi riba un anexo (papel A4).		
3	Copia di identificacion di Director / Propietario valido.		
4	Copia di registro di C.d.C. di compania valido (basa riba validez di C.d.C.).		
5	Entrega door: <input type="checkbox"/> Director / Propietario <input type="checkbox"/> Trahadado autorisa <input type="checkbox"/> Tramitador <input type="checkbox"/> Otro _____		
6	Copia di Arbeidsmarktregistratie 2022 aproba of entrega .		
7	Carta di autorisacion DPL di e persona autorisa, mas tur documento(nan) rekeri den dicho autorisacion pa cada funcion.		
8	Consultancy/Abogado autorisa: copia di Arbeidsmarktregistratie 2022 aproba .		
9	Copia di tur contracto(nan) y/of- proyecto(nan) valido di e aña vigente hunto cu un copia di ID y C.d.C. di e directeur / propietario di dicho contracto(nan) y/of proyecto(nan) y ID di e persona cu a firma e contract.		
10	Tur documento entrega hunto cu e vacatura aki mester wordo firma door di director / propietario di dicho empresa. *Paraaf no ta wordo considera valido.		
E checklist, formulario di peticion pa vacatura, formulario di autorisacion, hunto cu tur anexonan na e puntonan aplicabel di 1 t/c 10 riba e checklist mester entrega via dpl.vacature@aruba.gov.aw den <u>un</u> solo documento den formato di PDF. Solamente documento(nan) completamente yena cu tur su anexo necesario lo wordo acepta.			

Stempel/Logo di compania

Firma di Director / Propietario

yena pa DPL

Pa aceptacion, number di empleado publico di DPL: _____

Fecha di entrega: _____ / _____ / _____

Na esaki derecho(nan) no por wordo deriva

**ARBEIDSBEMIDDELING EN RE-INTEGRATIE
FORMULARIO PA VACATURA**

yena pa DPL

Control interno di DPL

		ACORDA	
		1	2ndo
Fecha di entrega:			
Fecha di cierre:			
Fecha validez:			

		ACORDA	
		1	2ndo
Number Vacatura:			
Number BAS:			

- Number di registracion di compania:
- Number comercial di compania:
- Adres:
- Number persona di contacto:
- E-mail persona di contacto:
- Tel/Cellular persona di contacto:

Informacion di Director/ Propietario di compania

Number di Director / Propietario:

Telefon :

Fax:

Cellular:

Email:

Datonan di Peticion

- Cuanto cupo di trabou ?
- Funcion di e vacatura:
- Lugar di trabou (adres di trabou):

Codigo di SVB:

E persona di contacto mester ta telefonicamente disponibel entre orario di DPL 7:30 AM - 12:00 PM / 1:00PM - 4:30 PM, pa Job Center por haci un cita durante e periodo cu e vacatura ta vigente.

10 Description di funcion: un descripcion amplio di e tarea(nan) diario di e funcion pidi riba un anexo (Papel A4)

- 11 Nivel di educacion:
- | | | | | | | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| No mester educacion | Educacion basico | EPB | MAVO | HAVO | VWO | EPI | MBO | HBO | WO |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

12 Sector / Especialisacion di educacion (aplicable solamente pa EPB/EPI/MBO/HBO/WO): _____

13 Certificado(nan): _____

14 Aña(nan) di experiencia di trabou: 0/ 1/ 2 Si mester di mas di 2 aña di experiencia: Cuanto aña? _____. (mester pone motibo riba un anexo A4)
Ora cu scoge "0" aña di experiencia, e compania mester siña e candidato.

15 Tipo di combenio : Tempo indefini / Tempo defini/proyecto (mester demostra un contract valido di e aña vigente)
Pa proyectonan cu tin un duracion di 6 luna pa un maximo di 11 luna.

16 Orario(nan) di trabou: _____

16A Orario di break y dianan liber: _____

17 Orario di operacion di compania: _____

18 Dia(nan) di trabou: Dialuna - Diabierna / Dialuna - Diasabra / Dialuna - Diadomingo

18A Cantidad di ora(nan) di trabou pa siman 40 44 45 Otro: _____

19 Salario ofreci: Afi: _____

20 Pago di salario pa: Quincena Luna

21 Cantidad di dianan di vakantie: _____

20A Comision: SI NO
Tips /Points: SI NO

DIRECTOR / PROPIETARIO DI COMPANIA

Number/Fam _____
Firma: _____

Logo /
Stempel
di
compania

PERSONA AUTORISA

Number/Fam _____
Firma: _____

*** Tur e punto di e formulario mester ta completamente yena.**

yena pa DPL Fecha cu e vacatura a cera: _____ dia / luna / aña

yena pa DPL Fecha cu a cancela e vacatura: _____ dia / luna / aña

Candidato(nan) manda door di JC.

No a manda candidato: Si a manda candidato:

Cantidad Total A bay solicita No a bay solicita

Vacatura Cancela: A BASE DI PETICION DI DUNADO DI TRABOU
 INSPECCION
 INCUMPLIMIENTO DUNADO DI TRABOU

Autorisacion ta valido pa henter aña 2022

Fecha: _____

Compania (cu ta duna autorisacion)

Number comercial di compania: _____

Tipo di compania/instancia: _____ #C.d.C.: _____

Number Director / Propietario: _____

Adres: _____

Telefon: _____ Cellular: _____

Funcion: _____ Cuanto cupo di trabou? _____

Firma di e Director/Propietario cu ta duna autorisacion:



Director/ Propietario ta autorisa e siguiente compania y/of persona:

1. Number comercial di compania: _____

Tipo di compania/instancia: _____ #C.d.C.: _____

Number Director/Propietario: _____

Adres: _____

Telefon: _____ Cellular: _____

2.* Persona: Fam: _____ **Number:** _____

ID: _____ **Funcion:** _____

E-mail: _____ **Tel / Cell:** _____

* si ta aplicabel, yena number di e persona autorisa di e compania (1)

Ta autorisa pa eherce e siguiente procesonan cu mi autorisacion (scoge locual ta aplicabel):

JOB CENTER

- Yena e formulario pa vacatura.
- Firma e formulario pa vacatura na "Persona autorisa cu ta entrega e vacatura".
- Entrega, adapta y/of coregi e formulario pa vacatura y su anexonan.
- Ricibi e-mail cu e vacatura a cera.

TOELATING

- Yena e "Aanvraagformulier".
- Entrega, adapta y/of coregi e "aanvraagformulier".
- Busca e conseho di DPL.
- Entrega y/of cancela un carta di obhecion.

Firma di persona autorisa:

Firma di compania autorisa :

IMPORTANTE: E persona autorisa mester entrega e siguiente rekisitonan:

1. E formulario di autorisacion DPL.
2. Un copia di un ID valido (paspoort of ID di censo) di e persona cu ta duna autorisacion.
3. Un copia di ID di e persona autorisa.
4. C.d.C. di consultancy of oficina di abogado (si ta aplicabel) y ID di e Director/Propietario.
5. Tur documento segun e checklist.

** Tur cambio haci riba e fomulario di autorisacion, e Director/Propietario mester pone un paraaf tras di e cambio**.