

**Afdeling Arbeidsbemiddeling & Re-integratie**  
**Checklist 2023 pa entrega hunto cu "formulario pa vacatura"**

Number di registracion di compania:

Number comercial di compania:

Number di Director/Propietario:

Number di C.d.C.:


<b>Solamente documento(nan) completamente yena lo wordo acepta. Controla si e documentonan pidi riba e checklist ta completo door di haak af.</b>	<b>Yena door di compania</b>	<b>Yena door di DPL</b>
1 "Formulario pa Vacatura" completamente yena cu BLOKLETTERS of getype. Firmanan mester ta den pen <b>blauw</b> .		
2 Descripcion di funcion: un descripcion amplio di e tarea(nan) diario di e funcion pidi riba un anexo (papel A4).		
3 Copia di registro di C.d.C. di compania valido (6 luna di validez).		
4 Copia di identificacion di Director / Priopietario valido.		
5 Entrega door di: <input type="checkbox"/> Director / Propietario <input type="checkbox"/> Trahado autorisa <input type="checkbox"/> Tramitador <input type="checkbox"/> Otro _____		
6 Carta di autorisacion di DPL di e persona autorisa, mas tur documento(nan) rekeri den dicho autorisacion pa cada funcion.		
7 Copia di tur contrato(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 contrato(nan) y/of proyecto(nan) y ID di e persona cu a firma e contract.		

**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**

Engelandstraat #33, Oranjestad, Aruba / B.v/d Veen Zeppenveldtstraat #52, San Nicolas, Aruba

Tel. (297) 521-5555 / Fax (297) 582-5353 / www.dpl.aw

DPL-NOV-2022-01

Control interno di DPL yena pa DPL		ACORDA	
		1	2ndo
Fecha di entrega:			
Fecha di cierre:			
Fecha validez:			

  

Fecha cu vacatura a cera:	
---------------------------	--

  

Fecha cu vacatura a cancela:	
------------------------------	--

  

Candidato(nan) manda door di JC.			
No a manda candidato:	<input type="checkbox"/>	Si a manda candidato:	<input type="checkbox"/>
Cantidad Total	<input type="text"/>	A bay solicita	<input type="text"/>
		No a bay solicita	<input type="text"/>

  

Vacatura Cancela:	<input type="checkbox"/>	A BASE DI PETICION DI DUNADO DI TRABOU
	<input type="checkbox"/>	INSPECCION
	<input type="checkbox"/>	INCUMPLIMIENTO DUNADO DI TRABOU

**Datonan di Compania**

1 Number di registracion di compania: \_\_\_\_\_

2 Number comercial di compania: \_\_\_\_\_

3 Adres: \_\_\_\_\_

4 Number persona di contacto: \_\_\_\_\_

5 Funcion den compania persona di contacto: \_\_\_\_\_

6 E-mail persona di contacto: \_\_\_\_\_

7 Tel/Cellular persona di contacto: \_\_\_\_\_

**Informacion di Director/Propietario di compania**

Number di Director: \_\_\_\_\_

Telefon : \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Cellular: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Codigo di SVB: \_\_\_\_\_

**E persona di contacto mester ta telefonicamente disponibel entre orario di DPL 7:30-12:00 / 13:00-16:30**

**Datonan di Peticion**

8 Cuanto cupo di trabou ? \_\_\_\_\_

9 Funcion di e vacatura: \_\_\_\_\_

10 Lugar di trabou (adres di trabou): \_\_\_\_\_

11 **Descripcion di funcion:** un descripcion amplio di e tarea(nan) diario di e funcion pidi riba un anexo (Papel A4).

12 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"/>

13 Specialisacion di educacion (aplicabel solamente pa EPB/EPI/MBO/HBO/WO): \_\_\_\_\_

14 Certificado(nan): \_\_\_\_\_

15 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 ta dispuesto pa sifa e candidato.**

16 Tipo di combenio :  Tempo INDEFINI /  Tempo DEFINI (PROJECTO) (mester demostra un contract valido di e aña vigente)  
**Aplicabel pa projectionan cu tin un duracion di 6 luna te cu un maximo di 11 luna.**

17 Orario(nan) di trabou: \_\_\_\_\_  
(ehempel: Dialuna pa Diabierna 8:00 AM - 5:00 PM / Diasabra: 8:00 AM - 1:00 PM)

18 Orario di break y dianan liber: \_\_\_\_\_  
(ehempel: break: 1 ora di 12:00 PM - 1:00 PM, Diasabra di 1:00PM - 5PM y Diadomingo Liber)

19 Orario di operacion di compania: \_\_\_\_\_

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

21 Salario ofreci: Afi: \_\_\_\_\_

22 Pago di salario pa:  Quincena  Luna

23 Comission  Tips/Points

**20A Cantidad di ora(nan) di trabou pa siman y cantidad di dianan di vakantie pa aña:**

40 ora pa siman (5 dia pa siman) / 16.5 dia di vakantie minimo of \_\_\_\_\_

44 ora pa siman (5.5 dia pa siman)/18.15 dia di vakantie minimo of \_\_\_\_\_

45 ora pa siman (5 dia pa siman) / 16.5 dia di vakantie minimo of \_\_\_\_\_

45 ora pa siman (5.5 dia pa siman)/18.6 dia di vakantie minimo of \_\_\_\_\_

45 ora pa siman (6 dia pa siman) / 19.8 dia di vakantie minimo \_\_\_\_\_

Otro: \_\_\_\_\_ ora pa siman (\_\_\_\_ dia pa siman) \_\_\_\_ dia di vakantie minimo.

**DIRECTOR/PROPIETARIO DI COMPANIA**

Number/Fam: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_



**PERSONA AUTORISA**

Number/Fam: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**Formulario di Autorisacion DPL 2023**  
E autorisacion aki ta valido pa departamento di JC y TL

**Autorisacion ta valido pa henter aña 2023**

Fecha: \_\_\_\_\_

**Compania (cu ta duna autorisacion)**

Number comercial di compania: \_\_\_\_\_

Tipo di compania/instancia: \_\_\_\_\_ #C.d.C.: \_\_\_\_\_

Number Director: \_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ Cellular: \_\_\_\_\_

Funcion di vacatura: \_\_\_\_\_ Cuanto cupo di trabou? \_\_\_\_\_

**Firma di e Director cu ta duna autorisacion:**



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

**1. Number comercial di compania:** \_\_\_\_\_

Tipo di compania/instancia: \_\_\_\_\_ #C.d.C.: \_\_\_\_\_

Number Director: \_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Tel / Cell: \_\_\_\_\_

**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 anexionan.
- Ricibi e-mail cu e vacatura a cera.

**TOELATING**

- Yena e "Aanvraagformulier".
- Firma 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 (2):**

**Firma di compania autorisa (1):**

**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, 6 luna di valides) y ID di e Director.
5. Tur documento segun e checklist.

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