

**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.<br/>Controla si e documentonan pidi riba e checklist ta completo door di haak af.</b>  | <b>Yena door di<br/>compania</b> | <b>Yena door<br/>di DPL</b> |
|--|----------------------------------|-----------------------------|
| <b>1</b> "Formulario pa Vacatura" completamente yena cu BLOKLETTERS of getype. Firmanan mester ta den pen <b>blauw</b> .   |                                  |                             |
| <b>2</b> Descripcion di funcion: un descripcion amplio di e tarea(nan) diario di e funcion pidi riba un anexo (papel A4).  |                                  |                             |
| <b>3</b> Copia di registro di C.d.C. di compania valido (6 luna di validez).   |                                  |                             |
| <b>4</b> Copia di identificacion di Director / Propietario valido.   |                                  |                             |
| <b>5</b> Entrega door di:<br><input type="checkbox"/> Director / Propietario <input type="checkbox"/> Trahado autorisa<br><input type="checkbox"/> Tramitador <input type="checkbox"/> Otro _____                                |                                  |                             |
| <b>6</b> Carta di autorisacion di DPL di e persona autorisa, mas tur documento(nan) rekeri den dicho autorisacion pa cada funcion.   |                                  |                             |
| <b>7</b> 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. |                                  |                             |
| <b>8</b> E compania tin un borchi visibel na su negoshi.   |                                  |                             |

**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

|                                       |  |        |      |
|---------------------------------------|--|--------|------|
| Control interno di DPL<br>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        |

|   |                      |  |                      |
|---|----------------------|--|----------------------|
| <b>Datonan di Compania</b>                  |                      | <b>Informacion di Director/Propietario di compania</b> |                      |
| 1 Number di registracion di compania:       | <input type="text"/> | Number di Director:                                    | <input type="text"/> |
| 2 Number comercial di compania:             | <input type="text"/> | Telefon :  | <input type="text"/> |
| 3 Adres:                                    | <input type="text"/> | Fax:   | <input type="text"/> |
| 4 Number persona di contacto:               | <input type="text"/> | Cellular:  | <input type="text"/> |
| 5 Funcion den compania persona di contacto: | <input type="text"/> | Email:   | <input type="text"/> |
| 6 E-mail persona di contacto:               | <input type="text"/> | Codigo di SVB:   | <input type="text"/> |
| 7 Tel/Cellular persona di contacto:         | <input type="text"/> |  |                      |

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


|  |   |
|--|---|
| <b>Datonan di Peticion</b>   |   |
| 8 Cuanto cupo di trabou ?  | <input type="text"/>  |
| 9 Funcion di e vacatura:   | <input type="text"/>  |
| 10 Lugar di trabou (adres di trabou):  | <input type="text"/>  |
| 11 <b>Descripcion di funcion:</b> un descripcion amplio di e tarea(nan) diario di e funcion pidi riba un anexo (Papel A4). | <input type="text"/>  |
| 12 Nivel di educacion:   | <input type="checkbox"/> No mester educacion <input type="checkbox"/> Educacion basico <input type="checkbox"/> EPB <input type="checkbox"/> MAVO <input type="checkbox"/> HAVO <input type="checkbox"/> VWO <input type="checkbox"/> EPI <input type="checkbox"/> MBO <input type="checkbox"/> HBO <input type="checkbox"/> WO |
| 13 Specialisacion di educacion (aplicabel solamente pa EPB/EPI/MBO/HBO/WO):  | <input type="text"/>  |
| 14 Certificado(nan):   | <input type="text"/>  |
| 15 Aña(nan) di experiencia di trabou: <input type="checkbox"/> 0/ <input type="checkbox"/> 1/ <input type="checkbox"/> 2   | Si mester di mas di 2 aña di experiencia: Cuanto aña? _____ (mester pone motibo riba un anexo A4)   |
| 16 Tipo di combenio :  | <input type="checkbox"/> Tempo INDEFINI    / <input type="checkbox"/> Tempo DEFINI (PROJECTO)    (mester demostra un contract valido di e aña vigente)<br><b>Aplicabel pa projectionan cu tin un duracion di 6 luna te cu un maximo di 11 luna.</b>   |
| 17 Orario(nan) di trabou:  | <input type="text"/>  |
| 18 Orario di break y dianan liber:   | <input type="text"/>  |
| 19 Orario di operacion di compania:  | <input type="text"/>  |
| 20 Dia(nan) di trabou:   | <input type="checkbox"/> Dialuna - Diabierna / <input type="checkbox"/> Dialuna - Diasabra / <input type="checkbox"/> Dialuna - Diadomingo  |
| 21 Salario ofreci:   | Afi: <input type="text"/>   |
| 22 Pago di salario pa:   | <input type="checkbox"/> Quincena <input type="checkbox"/> Luna   |
| 23   | Comission <input type="checkbox"/> Tips/Points <input type="checkbox"/>   |

|  |
|--|
| <b>20A Cantidad di ora(nan) di trabou pa siman y cantidad di dianan di vakantie pa aña:</b>        |
| <input type="checkbox"/> 40 ora pa siman (5 dia pa siman) / 16.5 dia di vakantie minimo of _____   |
| <input type="checkbox"/> 44 ora pa siman (5.5 dia pa siman)/18.15 dia di vakantie minimo of _____  |
| <input type="checkbox"/> 45 ora pa siman (5 dia pa siman) / 16.5 dia di vakantie minimo of _____   |
| <input type="checkbox"/> 45 ora pa siman (5.5 dia pa siman)/18.6 dia di vakantie minimo of _____   |
| <input type="checkbox"/> 45 ora pa siman (6 dia pa siman) / 19.8 dia di vakantie minimo of _____   |
| <input type="checkbox"/> Otro: _____ ora pa siman (____ dia pa siman) ____ dia di vakantie minimo. |

|   |                         |
|---|-------------------------|
| <b>DIRECTOR/PROPIETARIO DI COMPANIA</b> | <b>PERSONA AUTORISA</b> |
| Number/Fam: _____                       | Number/Fam: _____       |
| Firma: _____                            | 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\*\*.**