

Afdeling Arbeidsbemiddeling & Re-integratie
Checklist 2024 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.:

Solamente documento(nan) completamente yena lo wordo acepta. Controla si e documentonan pidi riba e checklist ta completo door di haak af.	Yena door di compania	Yena door di DPL
1 "Formulario pa Vacatura" completamente yena cu BLOKLETTERS of getype. Firmanan mester ta den pen blauw .		
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.		
8 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

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

Number di vacatura:		
Number di BAS:		

Fecha cu vacatura a cera: _____

Fecha cu vacatura a cancela: _____

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

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

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 siña 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 Comision 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 _____

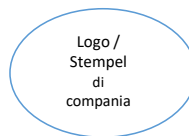
45 ora pa siman (6 dia pa siman) / 19.8 dia di vakantie minimo of _____

Otro: _____ ora pa siman (____ dia pa siman) ____ dia di vakantie minimo.

DIRECTOR/PROPIETARIO DI COMPANIA

Number/Fam: _____

Firma: _____



PERSONA AUTORISA

Number/Fam: _____

Firma: _____

Autorisacion ta valido pa henter aña 2024

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:

Stempel
di compania

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**.**