# Personeelsfiche melding indiensttreding

(ten laatste de **werkdag** vóór de indiensttreding te bezorgen en dit vóór 14u)

|  |  |
| --- | --- |
| Firma: ..……………………………………………………………………………………………………….  Adres: ………………………………………………………………………………………………………...  …………………………………………………………………………………………………………………... |  |

## Aansluitingsnummer werkgever: ………………………………

## Nummer werknemer binnen de firma: ……………………….

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Naam: ……………….………………… Voornaam: …………….……………… Initiaal 2e voornaam: ………………………  Rijksregisternummer: \_ \_ . \_ \_ . \_ \_ - \_ \_ \_ . \_ \_  Straat: ……………………………………………...………………………………… Nr: ……………. Bus: …………......................  Postcode: ……………… Woonplaats: …………………………………………. Land: ……………………………………….....  Geboortedatum: ………….. Plaats: ………………..… Land: …………….……. Nationaliteit: ………………………………  Geslacht: □ Man □ Vrouw Taal: □ Nederlands □ Frans □ Duits  Burgerlijke staat:  □ Ongehuwd □ Gehuwd □ Weduwe(naar) □ Samenwonend □ Wettelijk samenwonend  □ Feit. gescheiden □ Wett. gescheiden   Echtgeno(o)t(e) Naam: ………………………….. Voornaam : ……………………. Geb. datum: \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_  Beroeps- of vervangingsinkomsten □ Neen □ Ja Pensioenen, renten □ Neen □ Ja  Personen fiscaal ten laste:  Aantal kinderen: …. Andere: …. Kinderbijslag: □ Neen □ Ja Aantal mindervalide kinderen: …. Andere: ………  □ Mindervalide werknemer □ Mindervalide echtgeno(o)t(e)   Statuut:□ Bediende □ Arbeider □ Bedrijfsleider □ Andere (vb. IBO, …) □ Flexi job  □ Student bediende □ Leerling bediende □ Student arbeider □ Leerling arbeider  *🡪 LET OP! Indien u leerling aanklikt, dienen we ook het contract te ontvangen*  Datum IN DIENST: \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ Datum UIT DIENST: \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ Plaats tewerkstelling: ………………………………  *(verplicht voor studenten + IBO’s)* Beroepservaring: \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_  Anciënniteit mee over te nemen als uitzendkracht: …………………………………………. Sinds \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_  **Reeds aangegeven bij DIMONA:**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Nee  □ | Ja -> dimona nr.: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Ontvangstbewijsnr.: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Enkel voor de bouwsector (PC 124): |  | Nr. C.3.2.A.: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | maand van aanwerving | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | volgende maand |     Arbeidsduur: □ Voltijds □ Deeltijds □ Seizoenarbeider □ Extra   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Uurrooster: | Aantal uren (en minuten) per week | |  | |  | | u | |  | |  | | min. | |  | □ Vast uurrooster: | | - maandag van : ……….. tot ……….. en van ……….. tot ……….. = ……….. aantal uren  - dinsdag van : ……….. tot ……….. en van ……….. tot ……….. = ……….. aantal uren  - woensdag van : ……….. tot ……….. en van ……….. tot ……….. = ……….. aantal uren  - donderdag van : ……….. tot ……….. en van ……….. tot ……….. = ……….. aantal uren  - vrijdag van : ……….. tot ……….. en van ……….. tot ……….. = ……….. aantal uren  - zaterdag van : ……….. tot ……….. en van ……….. tot ……….. = ……….. aantal uren  - zondag van : ……….. tot ……….. en van ……….. tot ……….. = ……….. aantal uren | | | | | | | | | | | | | | |  | □ Uurrooster over meerdere weken: ………………….. of uurrooster bijvoegen | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | □ Variabel uurrooster/gemiddeld aantal uren/week: | | | |  |  | u | |  | |  | | min. | | | |  * uurrooster bijvoegen   Contract: □ Onbepaalde duur □ Bepaalde duur tot \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_  □ Duidelijk omschreven werk □ Vervangingscontract  Wie gaat het contract opstellen? □ Het sociaal secretariaat □ De werkgever    Functie bij de werkgever: …………………………………………………………………………………………………………….  Classificatie/barema volgens PC: ……………………………………………… RSZ cat.: …………………………………...…  Loon: Brutoloon: …………………... □ per uur □ per maand  Andere vergoedingen: ……………………………..…………………………............................................................................  ………………………………………………………………………………………………………………..  Woon-werk verkeer:  □ Openbaar vervoer: …………….….. (kopie van het abonnement bijvoegen)  □ Eigen vervoer: ………………………. aantal km enkel [1](http://files.sodiska.be/content/files/verklaring-op-eer---accuria.docx)  □ Fiets: .………………………………….. aantal km enkel [1](http://files.sodiska.be/content/files/verklaring-op-eer---accuria.docx)  □ Georganiseerd collectief vervoer: ………………........  □ Firmawagen: ……………….................. [2](http://files.sodiska.be/content/files/fiche-bedrijfswagens-vanaf-mei-2012-met-logo.xls)  1 verklaring op eer  2 Fiche firmawagen  Diploma: □ Lager onderwijs □ Secundair onderwijs  □ Hoger niet universitair onderwijs □ Universitair onderwijs    Betaling: Op rekening IBANnr. : BE……….………………………………    RSZ-vermindering: □ Loopbaanportfolio  □ Herstructureringskaart  Plaats tewerkstelling: □ Adres: ……………………………………………………………………………………………………..  □ Verschillende plaatsen: ……………………………………………………………………………....  ………………………………………………………………………………    Toevoegen nieuwe werknemer op [aanvraag economische werkloosheid](http://files.sodiska.be/content/files/toevoegen-nieuwe-werknemer-op-aanvraag-economische-werkloosheid.docx)  Handtekening klant: …………………………………… Datum: …………………….. |