

Inlichtingenstaat

Persoonsgegevens

Naam en voornamen (voluit): _____

Roepnaam: _____

Burgerlijke staat:

Naamgebruik:

Indien gehuwd / geregistreerd partner:

Naam echtgeno(o)t(e)/partner: _____

Geslacht: Man Vrouw

Adres: _____

Postcode: _____

Woonplaats: _____

Woonland (indien anders dan Nederland): _____

Telefoon privé: _____

Mobiel privé: _____

E-mail privé: _____

BSN: _____

Nationaliteit: _____

Geboortedatum: _____

Geboorteplaats: _____

Geboorteland (indien anders dan Nederland): _____

Salarisbetaling

IBAN-nummer: _____

Ten name van: _____

Opleiding en bevoegdheid:

Naam opleiding	Naam opleidingsinstituut	Datum diploma

Diploma's bijvoegen.

Arbeidsverleden

Binnen twee maanden na indiensttreding verstrekt de werknemer aan de werkgever die gegevens die noodzakelijk zijn voor het opstellen van het diensttijdoverzicht (CAO PO art. 11.1 lid 3 en CAO VO art. 18.1 lid 3).

Registratie van uw arbeidsverleden (t.b.v. een diensttijdoverzicht en jubileumdatum) kan alleen plaatsvinden na het overleggen van bewijsstukken, zoals b.v. een overzicht van uw diensttijd van Mijn ABP of een kopie van de arbeidsovereenkomst of de akte van benoeming/ontslag.

NB deze info wordt alleen opgevraagd bij benoeming binnen de reguliere formatie, niet bij een vervanging.

Kopieën van documenten om mee te sturen met deze inlichtingenstaat (indien van toepassing):

- Kopie geldig legitimatiebewijs (*let op: géén rijbewijs*)
Let op! Het BSN moet zichtbaar zijn.
Bij paspoort pagina 1 en 2 kopiëren en bij identiteitskaart voor- en achterkant kopiëren.
- Indien geen sprake is van de Nederlandse nationaliteit: een gewaarmerkte kopie van een geldige verblijfs- en werkvergunning.
- Kopie van bewijsstuk van het IBAN-nummer, b.v. kopie bankpas of loonstrook waar het IBAN op staat.
- Verklaring omtrent het Gedrag (VOG) met het screeningsprofiel "onderwijs" van maximaal 6 maanden oud.
- Kopieën van diploma's, getuigschrift, akte van bekwaamheid, certificaten en/of aantekeningen.
- Uitdraai routeplanner woon-werkafstand (CAO PO art. 7.2 lid 3 en CAO VO bijlage 3 artikel G4)
- Kopieën van bewijsstukken van voorafgaande diensttijd zoals arbeidsovereenkomsten, akte van benoeming/ontslag, bewijsstukken van militaire dienst of een diensttijdoverzicht van MijnABP.
Op grond van deze gegevens wordt de diensttijd bepaald.

Overige vragen

De werkgever kan onder bepaalde voorwaarden een loonkostenvoordeel (LKV) krijgen. Om te bepalen of dat ook voor u het geval is, hebben we antwoord nodig op de volgende vragen:

Ik wil deze vraag nu niet beantwoorden.*

*Twee maanden na indiensttreding wordt deze vraag opnieuw aan u gesteld.

- Ik ben op de begindatum van mijn contract 56 jaar of ouder (en jonger dan de AOW-leeftijd), en ik had in de kalendermaand voor indiensttreding recht op een werkloosheids-, arbeidsongeschiktheids- of bijstandsuitkering.

Zo ja, dan behoort u tot de doelgroep oudere werknemer.

- Ik had in de kalendermaand voor indiensttreding recht op een arbeidsongeschiktheidsuitkering.

Zo ja, dan behoort u tot de doelgroep arbeidsgehandicapte werknemer.

- Ik behoor tot de doelgroep banenafpraak en scholingsbelemmerden.

Behoort u tot een van deze doelgroepen, dan moet u binnen 3 maanden na de indiensttreding een doelgroepverklaring LKV opvragen.

Als u uw uitkering krijgt van de gemeente, moet u de doelgroepverklaring LKV bij de gemeente aanvragen.

In de andere gevallen moet u de doelgroepverklaring aanvragen bij UWV met uw DigiD. Kijk op:

<https://www.uwv.nl/particulieren/formulieren/aanvragen-doelgroepverklaring-loonkostenvoordeel-lkv.aspx>

U ontvangt de doelgroepverklaring LKV thuis. Lever een kopie in bij de werkgever of vink bij de aanvraag aan dat de werkgever rechtstreeks een kopie krijgt.

Ondertekening inlichtingenstaat

Hierbij verklaar ik bovenstaande naar waarheid te hebben ingevuld.

Naam en voorletters: _____

Plaats: _____

Datum: _____

Handtekening: _____