

## AANMELDINGSFORMULIER/MUTATIE PERSONEEL

Wij verzoeken u dit formulier te kopiëren en **altijd** te gebruiken bij nieuw personeel  
 OPSTUREN, of per E-mail (a.stoter@confidesk.nl)

<b>Naam werkgever:</b>	
Achternaam werknemer/werkneemster	
Achternaam echtgenoot/partner	
Voorletters	
Voorvoegsel	
Adres	
Postcode, Woonplaats	
Geboortedatum	
Email adres	@
Geslacht	
Burgerlijke staat	Alleenstaand/Gehuwd/Gescheiden Weduwe/Weduwenaar/ Ger. partnerschap/Ger. Notariële akte
BSN-nummer (voorheen sofi-nummer)	
Nationaliteit	
IBAN Bankrekening nummer	

Datum indiensttreding	
Functie	
Soort contract	Bepaalde tijd/onbepaalde tijd
Einddatum contract, indien van toepassing	
Parttime of fulltime	Parttime/fulltime
Bruto maandsalaris (parttime / fulltime)	€ / €
Bruto salaris per uur (indien van toepassing)	€
Aantal uren en dagen per week	.....uren in .....dgn p.wk.
Reiskostenvergoeding woon-werk ja / nee	€ ..... vast per maand
Overige vaste vergoedingen	
Auto van de zaak?	Ja / Nee
Kenteken	.....-.....-.....
Privé-gebruik meer dan 500 km per jaar?	Ja / Nee
Verklaring geen privé-gebruik auto aanwezig?	Ja / Nee

**ALTIJD MEESTUREN:**

- volledig ingevuld formulier "Opgaaf gegevens voor de loonheffingen". (bijgevoegd, evt. kopiëren)
- Kopie van door beide partijen ondertekende arbeidsovereenkomst
- Kopie paspoort of identiteitskaart, tenzij u dit zelf opneemt in uw personeelsadministratie (Rijbewijs is niet voldoende!)

Datum: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Naam bevoegd persoon

\_\_\_\_\_  
 Handtekening