

Werkinstructie

In dienst melden nieuwe (indirecte) medewerker via MyAFAS

Wat heb je nodig? - Een computer of laptop.

- Inloggegevens van MyAFAS.

Benodigde gegevens kandidaat

Wat heb je nodig van de kandidaat met wie je een mondelinge overeenkomst hebt?

- E-mailadres
- Mobiel telefoonnummer
- Geldig identiteitsdocument
- BSN
- Bankpas
- Laatste loonstrook *
- Getekend voorstel arbeidsvoorwaarden *
- * = indien van toepassing

Aandachtspunt:

- Als je een in dienst melding start, moet je deze ook afmaken. Breek je het proces tussentijds af? Dan verdwijnen alle ingevulde gegevens en moet je opnieuw beginnen.
- 2. Kies je voor een bepaald profiel? Dan kan het zijn dat je menu's en velden tegenkomt die anders zijn dan op deze instructiekaart staan.

Let op! Voor **Vebego Facility Solutions** worden de indiensttredingen van medewerkers in bedrijf Home at the Office (6002) of VFS Zorg (6003) en overige overnames door de HR Businesspartners gedaan in MyAFAS.

Tips & Tricks

- 1. Lees de toelichtingen op het scherm!
- 2. Vul de gegevens van boven naar beneden in, dan vergeet je ook niks om in te vullen. En dan worden velden die je later moet invullen al gevuld of zie je alleen de waarden die je mag invullen.
- 3. Vragen waar een schuifje bij staat beantwoord je met 'Ja' door het schuifje naar rechts te zetten.
- 4. Zie je gele velden met een uitroepteken: dit zijn verplichte velden om in te vullen
- Als je waardes wilt selecteren via het pijltje en je ziet niet alle waardes, klik dan op de volgende knop of op F10:
- Als je op het scherm boven een veld gaat staan, dan krijg je bij sommige velden een toelichting. Bijvoorbeeld bij 'Datum om jubileumdatum te berekenen'.

🔲 Ja		
-		
O Nee		
		_
Type persoonsdocument		
Type persoonsdocument		5
Type persoonsdocument		5
Type persoonsdocument		5
Type persoonsdocument	Zoslovengave Tabalogazda ()	5
Type persoonsdocument	Zoebweargave Tabelovaarde †]	Code
Type persoonsdocument Typ om te zoeken Pespoort (P)	Zoebweergave Tabelovaarde <u>*</u>] Overige verbijfsdocumenten	Code 0V
Type persoonsdocument Typ om te zoeken Paspoort (P)	Zoskwergzve Tabetwarde ‡] Overige veblijfsdocumenten Verblijfsantekening regeling ontheemden Oekraine	Code 07 50
Type persoonsdocument Typ om te zoeken Paspoort (P) Vreemdelingen identiteitsbewijs (VI)	Zoekweergave Tabetwaarde 1 Overige verbijfsdocumenten Verbijfsdocumenten Verbijfsantekening reguligr	Code Code
Type persoonsdocument	Zoekweargave Tabelsvaarde *! Overlige verbijfsdocumenten Verbijfsdaantekening regulig ontheemden Oekraine Verbijfsdocument ELVEER Verbijfsdocument ELVEER	Code Code
Type persoonsdocument Typ om te zoeken Paspoort (P) Vreemdelingen identiteitsbewijs (VI) Ontheemden Oekraïne document (00)	Zosłowanygwe Tabetswande ‡1 Overige verbiljfsdocumenten Verbiljfsantekening regeling ontheemden Oekraine Verbiljfsdocument Eurollefantekening reguler	Code Code ST ST ST ST
Type persoonsdocument Typ om te zoeken Paspoort (P) Vreemdelingen identiteitsbewijs (VI) Ontheemden Oekraine document (00)	Zoekweergave Tabekwaarde *] Overige verbiljfsdocumenten Verbilgraantekening regeling ontheemden Oekraine Verbiljfsdocument FulfeER Verbiljfsdocument FulfeER Verbiljfsdocument FulfeER Verbiljfsdocument FulfeER Verbiljfsdocument Vor Veronderdaaren en familieleden Verbiljfsdocument vor Veronderdaaren en familieleden	Code Code SO ST EU FM WK
Type persoonsdocument Typ om te zoeken Paspoort (P) Vreemdelingen identiteitsbewijs (VI) Ontheemden Oekraïne document (OO) Geprivilegieerdendocument (GD)	Zoekweargave Tabelsvaarde *! Overige verbüljfsdocumenten Verbüljfsdocument familielid EU/EER Verbüljfsdocument familielid EU/EER Verbüljfsregrunning asleb bepaalde tijd Verbüljfsregrunning asleb bepaalde tijd	Code Code SO ST EU FM KK VX
Type persoonsdocument Typ om te zoeken Paspoort (P) Vreemdelingen identiteitsbewijs (VI) Ontheemden Oekraïne document (OO) Geprivilegieerdendocument (GD)	Zeskweingzei Tabetwaarde #] Overige veblijfsdocumenten Verblijfsaantekening regeling ontheemden Oekraine Verblijfsdocument EU/EER Verblijfsdocument EU/EER Verblijfsdocument familielid EU/EER Verblijfsdocument von VK-onderdanse en familieliden Verblijfsdocument zourik en familieliden Verblijfsdocument von VK-onderdanse en familieliden Verblijfsdocument zourik en familieliden Verblijfsdocument von VK-onderdanse en familieliden Verblijfsdocument zourik en familieliden	Code Code SO ST EU FM VX VS VS
Type persoonsdocument Typ om te zoeken Paspoort (P) Vreemdelingen identiteitsbewijs (VI) Ontheemden Oekraine document (00) Geprivilegieerdendocument (GD) Identiteitskaart (ID)	Zoekweergave Tabekwarde *] Overige verblijfsdocumenten Verblijfsdocumentening reguling ontheemden Oekraine Verblijfsdocument Familielie EU/EER Verblijfsdocument Familielie EU/EER Verblijfsdocument millelie EU/EER Verblijfsdocument voor Veronderdanen en familieleden Verblijfsvergunning asleit onbegaalde tijd Verblijfsvergunning asleit onbegaalde tijd Verblijfsvergunning selit onbegaalde tijd Verblijfsvergunning selit onbegaalde tijd	Code Code SO ST EU FM VX VS VS VS VS
Type persoonsdocument Typ om te zoeken Paspoort (P) Vreemdelingen identiteitsbewijs (VI) Ontheemden Oekraine document (OO) Geprivilegieerdendocument (GD) Identiteitskaart (ID)	Zoelweergave Tabelsvaarde *! Overige verbiljfsdocurrenten Verbiljfsaantekening regulier Verbiljfsaantekening regulier Verbiljfsdocurrent EU/EER Verbiljfsdocurrent Familielid EU/ER Verbiljfsdocurrent familielid EU/ER Verbiljfsdocurrent familielid EU/ER Verbiljfsvergunning seis bepaalde tijd Verbiljfsvergunning seis longebaalde tijd Verbiljfsvergunning seis linepaalde tijd Verbiljfsvergunning teistierenene Verbiljfsvergunning teistierenene Verbiljfsvergunning teistierenene Verbiljfsvergunning teistierenene	Code Code OV SO ST EU FM VX V3 V4 V4 V4

1	Datum om jubileumdatum te bereke	inen
	Datum om jubileumdatum te	
	Datum in dienst Vebego	Vul hier de grondslagdatum in. Vanuit deze datum wordt de jubileumdatum berekend. vb ingevulde datum 01.01.2025. jubileum 5 jaar is dan 01.01.2030 Hier vul je in: 01.01.2025!
	Reden indienst	
		Hier vul je normaal gesproken dezelfde datum in als in het veld 'Datum in dienst (ivm dienstjaren), de anciënniteitdatum. Behalve wanneer de jublleumregeling op een latere datum is gestart bij een vorige werkgever, dan vul je die datum in.

6



Log in bij MyAFAS als leidinggevende

- 1. Ga naar <u>www.afasonline.nl</u> en log in. Als dat niet lukt, kijk dan op de instructiekaart 'Log in bij MyAFAS'.
- Om een nieuwe medewerker aan te melden, ga je naar het tabblad 'Mijn medewerkers'. Daar klik je op de knop 'In dienst melden'.
- 3. Op basis hiervan krijg je nu een aantal vervolgschermen waar je steeds een keuze moet maken. Uiteindelijk kom je terecht bij het juiste profiel.



vebego[%]

a Miin Geoevens Miin Medewerkers HR PA PY F(A\B Miin Hulp & Info Dashboard autorisatie Gesprekkencycl

2

Vervolgschermen

Afhankelijk van de keuze die je maakt kun je in een vervolgscherm andere vervolgkeuzes zien (zie een voorbeeld bij 2)

- 1. Kies het juiste bedrijf waar je de medewerker indienst gaat nemen.
- Gaat het om een externe indirecte medewerker? Volg dan het oude proces met het formulier 'Externe medewerker' per mail. Via de keuze: 'Externe leidinggevende' kun je alleen deze externe de juiste rechten in AFAS geven!
- 3. In dit voorbeeld kiezen we voor 'Indirect'

		Mijn Startpagina Mijn Gegevens Mijn Medewerkers HR PA PY F(A)8 Mijn Hulp & Info Dashboard autorisabe Gespreikkencyclus
	Home	x > N(n)Nadewines > Obsecting-Selects-sect)*
	Je Zo	gaat een medewerker indienst melden, leuk! rg dat je voorbereid bent.
Constrained Constrained </td <td>Wil</td> <td>i je een nieuwe medewerker in dienst melden? Volg dan deze stappen.</td>	Wil	i je een nieuwe medewerker in dienst melden? Volg dan deze stappen.
View protocol was and vegen a downood; je plad nar whe juits indexed and plan downood. Barroad was and vegen a downood; je plad nar whe juits indexed poold. Dama paredor net het induite van de gegeners van de nieuwe indexelse. Success View pool Nome Nome View pool Nome <	Zory le d Helt	g dat je een geldig ID Bewijs, verblijfsvergunning en of BSN verklaring van de medeverker bij de hand hebt. Soet eenst een visuele check Litate bij de invoer krijg je hier nog vragen over. Is ean briteeloor 10 Bauit met ean van bilfitiogram of Bal dan aant met onte millenst van VSF. Da
Betronced een aantal vargene en den voort je geleen van de nieuwe inderente: Succesi Vebegorie Name Name </td <td>Klik</td> <td>k op het bedrijf waar je de medewerker in dienst gaat nemen.</td>	Klik	k op het bedrijf waar je de medewerker in dienst gaat nemen.
Dama guerder met het invullen van de gigerens van de nieuwe medeereker: Succes! Vebegore vebegore ve	Bea	antwoord een aantal vragen en dan wordt je geleid naar het juiste indienst profiel
Succes: Verse view Verse view view view view view view view vie	Daa	arna ga verder met het invullen van de gegevens van de nieuwe medewerker.
	Su	(cces)
Vebegor Schoon Vebegor Schoon Vebegor Schoon Vebegor Schoon Vebegor Testerer Provide Schoon Provide Schoon Vebegor Testerer Provide Schoon Provid		
Image: Second and Seco	Vi /o	ebego ^{5%} Vebego ^{5%}
Very own Image: I		
Vebego Vebego <td></td> <td>Mondriaan</td>		Mondriaan
Very series Very series	V /2	
Version	_	
Velogie Velogie Image: losse Soort medewerker Selecteer hieronder de juiste soort medewerker: Image: losse		
Verte to const Verte to const Soort medewerker Net Net </td <td>/#</td> <td>/ebego^{>}</td>	/#	/ebego ^{>}
Verse boors June boors Soort medewerker Selecteer hieronder de juiste soort medewerker. Drect Indirect Soort medewerker Soort medewerker Steteteer hieronder de juiste soort medewerker.	_	
Vebegor Jenes Honora Soort medewerker Selecteer hieronder de juiste soort medewerker.		
Soort medewerker Selecter hieronder de juiste soort medewerker. Direct Indirect Soort medewerker Soort medewerker Soort medewerker Steteter hieronder de juiste soort medewerker.	/se	EDEGO*
Soort medewerker Selecteer hieronder de juiste soort medewerker. Soort medewerker Soort medewerker Selecteer hieronder de juiste soort medewerker.	_	
Appleio Soort medewerker Selecteer hieronder de juiste soort medewerker. Direct Indirect Estern (ieldinggevende) Soort medewerker Selecteer hieronder de juiste soort medewerker.		
Selecteer hieronder de juiste soort medewerker.	Alj	pheios
Soort medewerker Selecteer hieronder de juiste soort medewerker.	_	
Soort medewerker Selecteer hieronder de juiste soort medewerker.		
Selecter hieronder de juiste soort medewerker.	Soort medewerker	
Direct Indirect Extern (iddinggevende) Soort medewerker Selecteer hieronder de juiste soort medewerker.	Selecteer hieronder de juis	te soort medewerker.
Soort medewerker Selecteer hieronder de juiste soort medewerker.	0	Direct Extern (leidinggevende)
Selecteer hieronder de juiste soort medewerker.	Soort medewerker	
	Selecteer hieronder de juiste	æ soort medewerker.
Indirect Externe leidinggevende		Indirect Externe leidinggerende

Vervolgschermen-vervolg

- 1. Selecteer hier het soort indirecte medewerker die je wilt aannemen.
- Neem je een indirecte medewerker aan met 2. meer dan 40 contracturen? Kies dan 'Afwijkende arbeidsvoorwaarden'.
- 3. Als je een handgeschreven identiteitsbewijs hebt of waar de **geboortedatum xx-xx-jaartal** is, kies dan het profiel 'Zonder controle ID bewijs door Valicare'.

De personeelsadministratie zal hier altijd het IDbewijs handmatig controleren, omdat Valicare dit niet automatisch kan!

Indirecte medewerkers	
Selecteer hieronder het juiste indienstprofiel.	

Let op: het profiel Zonder controle ID bewijs door Valicare alleen gebruiken in uitzonderingsgevallen. Hierbij zal VSE altijd het ID bewijs controleren omdat Valicare dit niet kar



Let op! Voor Vebego Facility Solutions wordt voor alle medewerkers het profiel VFS Regulier gebruikt. Met uitzondering van; directie, stagiaires en externe leidinggevenden (Interim, ZZP, detachering). Je ziet dan ook het volgende scherm:

Indirect Vebego Facility Solutions

teer hieronder het juiste indienstprofie

profiel Zonder controle ID bewijs door Valicare alleen gebruiken in uitzonderingsgevallen. Hierbij zal VSE altijd het ID bewijs controlerer



Vervolgschermen-vervolg

In dit voorbeeld kiezen we voor het profiel
 'Afwijkende arbeidsvoorwaarden'.

LET OP: weet zeker dat je het juiste profiel kiest! Dit bepaalt namelijk de velden die je hierna moet invullen. Bij een foutief gekozen profiel kun je dit niet zelf herstellen en loopt het proces vertraging op.

Je kunt nu nog terug naar een ander profiel door:

- 2. De terug knop te gebruiken van de internetbrowser
- 3. Op de juiste knop te duwen van een vervolgscherm

Aandachtspunt:

Let op: de personeelsadministratie controleert geen gegevens. Ze worden direct opgenomen in de arbeidsovereenkomst. Voer de gegevens dus zorgvuldig in!

	Indirecte medewerkers
	Selecteer hieronder het juiste indienstprofiel.
	Let op: het profiel Zonder controle ID bewijs door Valicare alleen gebruiken in uitzonderingsgevallen. Hierbij zal VSE altijd het ID bewijs controleren omdat Valicare dit niet kan!
	Regulier
	Teamleider
	Afwijkende arbeidsvoorwaarden
	Stagiāir (betaald)
	Directie
	AOW-gerechtigde Leeftijd
	Zonder controle ID bewijs door Valicare
2	C 🙃 https://92145.insitetest.afas.online/onboarden-portal-prs/onboarding-selectie-indirect
	🗅 Generiek 🖒 Bl 🖒 Applicaties 🥠 Microsoft 365 Copil 🧰 Mijn LastPass-kluis 🚯 Vebego Service & E 🚯 Flexpool 📌 Hub - Planner 💲 Startpagina van Mic 🖒 Burnout 🦚
	Vebego ^خ Mijn Startpagina Mijn Gegevens Mijn Medewerkers HR PA PY F(A)B Mijn Hulp & Info
	Home * Mijn Medewerkers * Orboarding-Selectie - bedrijf * Orboarding-Selectie * Indirect

Doe de WID check

Vul het type identiteitsbewijs in en controleer het ID-bewijs door per regel antwoord te geven op de gestelde vragen. Het antwoord geef je door de schuifjes ja/nee om te zetten.

Heb je alle schuifjes van de WID check juist om kunnen zetten?

- a. Ja. Het identiteitsbewijs is in orde en je kan door met het proces, vul de andere gegevens aan.
- b. Nee. Het identiteitsbewijs van de medewerker is niet in orde. De sollicitant kan niet in dienst worden gemeld.

Let op: Als een schuifje verkeerd staat dan zie je het volgende symbool in die regel te staan: Breek het invullen af.

Indienst- Afwijkende arbeidsvoorwaarden

WID checklist		
Type Identiteitsbewijs		× 🕛
	BSN aanwezig op identiteitsbewijs?	
	Is het document duidelijk leesbaar?	
	Zijn er wijzigingen aangebracht aan het document?	
	Is er sprake van een geldig identiteitsbewijs?	
	Is het document nog geldig op datum in dienst?	
	Zijn er beschadigingen op het document?	
	Is de spelling van plaatsnamen juist?	
	Is het gebruik van hoofdletters juist?	
	Draagt het document de foto van de werknemer?	
	Komen de gegevens in het document overeen?	
	Komt de handtekening op het document overeen?	
	Mag deze werknemer tewerkgesteld worden?	
	Is er sprake van een orgineel document?	

Vul gegevens aan

- 1. Nadat je een succesvolle WID check hebt gedaan, ga je in hetzelfde scherm de rest van de gegevens invullen.
- Eerst ga je het 'identiteitsbewijs valideren'. Kies in het drop down menu het type document en vervolgens klik je op 'Valideren'.
- 3. Als je op de knop 'valideren' hebt geklikt verschijnt dit scherm. Upload hier de voor- en achterzijde van het IDbewijs. Klik daarna op de knop **'Valideren'** rechtsonder.
- 4. Als de documenten op de juiste manier zijn geüpload worden deze velden automatisch ingevuld.

Aandachtspunt foto identiteitsbewijs:

4

Zorg dat je een duidelijke kopie maken van het identiteitsbewijs. Op de kopie moeten **alle persoonsgegeven** staan die ook op het originele identiteitsbewijs staan.

• Identiteitskaart: maak een duidelijk leesbare kopie van de vooren achterkant.

• Nederlands paspoort: maak een duidelijk leesbare kopie van de houderpagina met de identificerende gegevens, waarop de pasfoto herkenbaar is. Uit de kopie moet ook de aard en het nummer van het document blijken.

• Buitenlands paspoort: maak een duidelijk leesbare kopie van de pagina's waarop de persoonsgegevens staan (zoals naam, nationaliteit, geboortedatum en lengte) en een verblijfssticker van de IND.

De Personeelsadministratie controleert alle foto's. Als een foto niet aan de wettelijke richtlijnen voldoet, keurt deze afdeling hem af en moet je een nieuwe foto aanleveren.

Identiteitsbewijs			
Identiteitsbewijs valideren			_
Type document	2	✓ Valideren	1
	Identiteitsbewijs gevalideerd		
Identiteitsbewijs			
Type persoonsdocument		~	
Nummer			
Vervaldatum			
	ID-check uitgevoerd		
Bijlage(n)	🚯 Bestanden kiezen 🗸		

Id	entiteitsbewijs valideren	X
	Voorkant Identiteitskaart	
	▲ Afbeelding kiezen ●	_
	Achterkant Identiteitskaart	
	▲ Afbeelding kiezen ✓ ●	
		_

- Controleer of er een tewerkstellingsvergunning vereist is. Check ook of de aantekening 'arbeid vrij toegestaan' op de achterkant van het document staat.
- 2. Klik op het pijltje achter het veld 'Type persoonsdocument'.
- 3. Kies het document wat van toepassing is.
- 4. In geval van een verblijfsdocument dien je ook een BSN-verklaring te uploaden. *Let op: een zorgpas met BSN-nummer is niet voldoende.* Uploaden van het verblijfsdocument doe je via de knop 'Bestanden kiezen'.

Zoekweergave		×
Tabelwaarde 🖞	Code	
Overige verblijfsdocumenten	OV	
Verblijfsaantekening regeling ontheemden Oekraïne	SO	
Verblijfsaantekening regulier	ST	
Verblijfsdocument EU/EER	EU	
Verblijfsdocument familielid EU/EER	FM	
Verblijfsdocument voor VK-onderdanen en familieleden	VK	
Verblijfsvergunning asiel bepaalde tijd	V3	
Verblijfsvergunning asiel onbepaalde tijd	V5	
Verblijfsvergunning EU langdurig ingezetene	V4	
Verblijfsvergunning regulier bepaalde tijd	V1	
Verblijfsvergunning regulier onbepaalde tijd	V2	

- 1. Vul altijd de verplichte gele velden in.
- Controleer bij 'Naam' of de gegevens die zijn ingevuld correct zijn.
- Let op: Als je het profiel 'Zonder controle ID bewijs door Valicare' hebt gekozen, moet je hier zelf alles invullen.
- 4. Let op: Vul niks in bij het veld Volledige naam!
- Bij Naamgebruik maak je de keuze voor de wijze waarop de geboortenaam in het systeem komt en dus ook op alle documenten voor deze medewerker, zoals bijvoorbeeld de arbeidsovereenkomst.
- Bij 'Adres' worden de velden automatisch ingevuld als je postcode + huisnummer hebt ingevuld.
- Bij Woonplaats dien je in geval van een Duitse woonplaats alleen het kerkdorp te registreren.

2	Naam					
	Volledige naam 4					
	Voorletters		•			
	Voornaam				0	
	Roepnaam				•	
	Voorv. geb.naam					
	Geboortenaam				•	
	Voorvoegsel partner					
	Geb.naam partner				•	
5	Naamgebruik	Geb. naam partner + Geboortenaar	n		~	
	Adres					
	Land	Nederland			~	
6	Postcode + huisnummer			•		
	Adres					
	Land	Nederland			~	
	Postcode + huisnummer	6411RS	8	0		
	Toev. voor straat					
	Straat	In de Cramer				
	Huisnummer		8			
	Toev. aan huisnr.					
	Postcode	6411 RS				
7	Woonplaats	Heerlen			~	

- In het veld 'Contactgegevens' vul je het verplichte veld 'Mobiel privé' in. Zonder mobiel telefoonnummer kan de medewerker niet worden aangenomen.
- 2. Vul ook het e-mailadres in.

Let op: Als een medewerker 2 dienstverbanden bij Vebego heeft, zijn er 2 mailadressen nodig. Vul hier een ander emailadres in!

- Vul bij het veld 'Bankgegevens' het IBAN nummer van de sollicitant in.
- 'Bij een buitenlands IBAN-nummer moet ook de juiste
 'Land van de bank' gebruikt worden

Persoonsgegevens	
Geslacht	× 0
Burgerservicenummer	0
Geboortedatum	
Geboorteland	0 ~
Geboorteplaats 💿	0 ~
Nationaliteit	0 ~
Contactgegevens Telefoonnr. privé Mobiel privé E-mail privé	+51612345678 +31612345678 vebegoservice&expertiseb.v.@example.com
Contactgegevens Telefoonnr. privé Mobiel privé E-mail privé Bankgegevens	+31612345678 +31612345678 vebegoservice&expertiseb.v.@example.com
Contactgegevens Telefoonnr. privé Mobiel privé E-mail privé Bankgegevens Land van de bank	+51612345678 +51612345678 vebegoservice&expertiseb.v.@example.com Nederland (NL)

- 1. De **Begindatum contract** dient altijd minimaal 2 werkdagen in de toekomst te liggen.
- Bij Type contract maak je de keuze voor een jaarcontract of een contract voor onbepaalde tijd. Wanneer je hiervan af wilt wijken kun je kiezen voor een contract voor bepaalde tijd. Wanneer je kiest voor bepaalde tijd dien je zelf de einddatum van het contract nog in te vullen.
- 3. De **Einddatum** is een **t/m** datum.

Let op: in geval van een verblijfsdocument moet de einddatum contract altijd liggen **voor** de einddatum van het verblijfsdocument.

 Bij Arbeidsvoorwaarde kies je de arbeidsvoorwaarde behorende bij je bedrijf. (Deze is soms al voor je ingevuld)



Let op! Als voor **Vebego Facility Solutions** het profiel VFS-Medewerker (standaard) wordt gekozen, dan wordt de arbeidsvoorwaarde gevuld met CAO Schoonmaak. Dat is correct!

- De 'Datum om jubileumdatum te berekenen' is de grondslagdatum waarop de jubileumdatum wordt berekend.
- 2. Datum in dienst Vebego is de eerste indienstdag bij Vebego. Deze datum kan vóór de indienstdatum liggen van deze indiensttreding.
- 3. Klik bij Formatieplaats op de knop met de drie puntjes.
- 4. In de afbeelding hiernaast zie je het scherm dat vervolgens opent; selecteer hier de juiste formatieplaats.

Extra contract info	
Datum om jubileumdatum te	
Datum in dienst Vebego	
Reden indienst	× 0
	Voorstel arbeidsvoorwaarden uploaden
Opmerking OSS	

De volgende invoerstap is " Org. eenheid/functie " : bij het selecteren van de formatieplaats maak je de keuze voor de functie en de afdeling.

Org. eenheid/functie		
Functie en afdeling/roostergr	· · S	
Organisatorische eenheid	Historische org. eenheid (HIST)	
Functie	hist ~	
Kostenplaats	Profit ~	



- Als de sollicitant nog een andere werkgever heeft zet je het schuifje in het veld 'nevenactiviteiten' om en vul je het aantal uur per week in. In de velden daaronder specificeer je de uren per dag.
- 2. Als de medewerker een functie gaat vervullen waar een VCA opleiding voor nodig is zet je het schuifje van links naar rechts.
- 3. Als de medewerker een VOG nodig heeft, zet dan het schuifje van links naar rechts, daarna kun je ook het screeningsprofiel invullen.

Let op: zoek zelf het juiste screeningsprofiel op de site van Justis: Screeningsprofielen 4

Nevenactiviteiten	
	Nevenactiviteiten
Aantal uren per week	
Werktijden nevenactiviteiten	Geef aan hoeveel tijd deze medewerker besteedt aan nevenactivitelten. Houd, bij het aanbieden van een contract, rekening met de arbeidstijdenwet.
	Maandag
	Dinsdag
	Woensdag
	Donderdag
	Vrijdag
	Zaterdag
	Zondag
VCA opleiding vereist ja / nee	
0	VCA Opleiding vereist
VOC versit in (nee	
	VOG benodigd 🕦
Afwijkend screeningsprofiel	
Als een VOG vereist is én het a	fwijkt van screeningsnummer 41, vul dan hier een of meerdere sreeningsnummers in.
Je kunt op de volgende link du	wen om op te zoeken welke screeningsprofielen ie kunt invullen.
Screeningprofielen bij Justis	• C P

- Als laatste kun je aangeven of de sollicitant is aangebracht door een Vebego medewerker die hiervoor een aanbrengbonus ontvangt. Zo ja, dan het schuifje van links naar rechts. In het veld 'Aangebracht door', kun je een collega toevoegen.
- Vervolgens klik je rechtsonder aan de pagina op 'Aanmaken'.

Lukt dit niet? Dan ben je ergens een verplicht veld vergeten in te vullen. Loop de velden na en vul de ontbrekende informatie in.

3. Kies geen bestand bij de bijlage. Als je later ziet dat de gegevens van de sollicitant niet correct zijn dan pas je op dit scherm weer de gegevens aan en moet je hier de eerder gegenereerde arbeidsovereenkomst verwijderen.



-

Andere gegevens

5

Als je een ander profiel kiest dan in dit voorbeeld dan kun je ook andere velden tegenkomen die je moet invullen.

1. De vergoeding van een **stagiaire** is een vast bedrag per periode. Let op dat je in MyAFAS de werkelijke vergoeding invoert. Dus de vergoeding naar rato op basis van het afgesproken aantal uren.

Stagevergoeding	
Looncomponenten	
Stagevergoeding (per betaal	0
Stagevergoeoing (per betaal	•

Toevoegen getekende Voorstel Arbeidsvoorwaarden

6

1

- Als je hebt aangegeven dat de medewerker afwijkende dienstjaren heeft, dan opent vanzelf de pagina 'Beoordelen indienst'. Hier moet je nog een bewijsstuk toevoegen aan het dossier.
- In deze taak bij 'Dossier bestemming bij dossier (inclusief vertrouwelijk)' klik je op de taak 'Voorstel arbeidvoorwaarden uploaden'
- 3. Open deze taak en klik je op 'Aanpassen' rechtsboven in beeld.
- Daarna klik je op 'Bestanden kiezen' en voeg je de juiste bijlage toe. Het uploaden kan even duren. Ben je klaar? Klik dan op 'Afhandelen'.
- Je keert nu terug in het vorige scherm en klik dan op 'Informatie compleet'. Dit betekent dat alle informatie compleet is.

Image: Section of the secting of the secting of the secting of the sec	oordelen indie	enst	J-> Informatic complete
and bits rate is balance in the flat with flat risk rate is balance in the flat risk rate is balance in the flat risk rate is reasonance in the flat risk rate is reasonance in the or a monometer in reasonance in the flat risk rate is reasonance in the or a monometer in reasonance in the flat risk rate is reasonance in the or a monometer in reasonance in the flat risk rate is reasonance in the or a monometer in reasonance in the flat risk rate is reasonance in the or a monometer in reasonance in the flat risk rate is reasonance in the or a monometer in reasonance in the reasonance in the or a monometer in reasonance in the reasonance in the or a monometer in reasonance in the reasonance in the or a monometer in reasonance in the reasonance in the or a monometer in reasonance in the reasonance in the or a monometer in reasonance in the reasonance in the or a monometer in reasonance in the reasonance in the reasonance in the or a monomete	()#)		Tak
Marine Marin	iaam		Taak Status lostuurder
<pre>Market Market Mark</pre>	/olledige naam		lasts newlight 18-04-2025 15:49
<pre>instant work have been provide in provide in a star in the star in provide in a star in the star in provide in a star in the star in provide in a star in the star in the</pre>	oorletters	J.H.J.	Louis generation 1004 2021 DAY
<pre>space in our in ou</pre>	oomaam	Jennifer Hubertina Josefina	laak Aanvuuen ingiensureoing
max	pepnaam	Jennifer	
<pre>service results and resul</pre>	opy geb paam		Toelichting
<pre>variable variable variabl</pre>	ab e este e a a e	Heferre	Je krigit deze taak omdat er nog een of meerdere aanvullende billagen geüpload moeten
Normality of the service of the service from the serv	eboor certabilit		worden voordat de arbeidsovereenkomst aangemaakt en ondertekend mag worden.
Alle grand de la de grand de la d	orvoegsel partner		
tangenden tendenden tendenden tendendende tendendende tendendende tendendende tendendende tendendende tendendende tendendende tendendende tendendende tendendende tendendende tendendende tendendende tendendende tendendende tendendende tendendende tendendende tendendende tendendende tendendende tendendende tendendende tendendende tendendende tendendende tendendende tendendende tendendende tendendende tendendende tendendende tendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendende tendendendendende tendendendendende tendendendendende tendendendendende tendendendendende tendendendendende tendendendendendende tendendendendende tendendendendendendende tendendendendendendende tendendendendendendende tendendendendendendendendendendende tendendendendendendendendendendendendende	eb.naam partner		Zie voor de gevraagde info hieronder het onderdeel 'Dossieropbouw t.b.v. indiensttreding'.
and standing minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum minimum mi	aamgebruik	Geboortenaam	Klik de taken open;
automotion • • • • • • • • • • • • • • • • • • •			Voeg de gevraagde informatie toe;
windship immer winds			Handel de taken af.
Bit State Participation Participatio	entiteitsbewijs		
<pre>structure violations: september 20-231 import violations: import violations: import</pre>	pe persoonsdocument	Paspoort	Als auto taken de status Algenandecia neoben, kun je recrus op informatie toegevoego,
review i barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni barteni bar	ummer	NPDB61FR1	medewerker indienst melden kuikken.
Rest Bedra slapsed Imputer Bedra slapsed Imputer Bedra slapsed Imputer Bedra slapsed Imputer	rvaldatum	10-04-2028	
Interve Interve Description betateming big docuter (includied vettorscondig)) Interve Interv		ID shask uitemand	
Important Mergenet winders berry 1 proj Important Mergenet winders berry 1 proj Important Important		ID-cneck uitgevöerd	Dossier bestemming bij dossier (inclusief vertrouwelijk)
Image: Control of Contr	Jlage(n)	Paspoort achterkant Jenny 1.png	Ingestuurd Onderwerp
All		Paspoort voorkant Jenny 1.png	
Image: second secon			12.04.2022 45:40 Veoratel scheldspeopuszeden velasiden
neighergundig per statistications: and the statistication of th			18-04-2025 15:49 Onboarden - Jennifer Hofman (1015493)
per personation merit ammer minitarian line line line line line line line line	erblijfsvergunning		
ser en entre de la ser entre de la ser en entre de la ser entre de la	no porropordorument		
Image: Control in the decision of the decision	pe persoonsoocument		
The second s	ummler		Reacties
The first stepsord Set of the stepsord<	ervaldatum	_	
taken seiner Arbeidsovereenkomst		ID-check uitgevoerd	
sisier - Arbeidsovereenkomst	ilage(n)		
staurdatum K. H. 24-202 St. 24 devere Development al abeditore on waarden uppoafen staurder Mony Winn - Hofman essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen essen	aak tatus aatst gewijzigd aak	Bijlage uploaden 18-04-2025 15:49 Bijlage uploaden	Toelichting Ie hebt aangegeven dat er een voorstel arbeidsvoorwaarden is voor de medewerker. Deze Willen we graag borgen in het medewerkerdossier. Klik rechts op Aanpassen, upload de bijlage en handel deze taak af.
structatum 1844-2023 5.42 Metrorp 2005 200 5.40 exon exon exon exon exon exon exon exon masseen Dossier - Arbeidsvoorwaarden Mapaseen Dossier - Arbeidsvoorwaarden Mapaseen Dossier - Arbeidsvoorwaarden exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon exon			
taturdtamie 19-42 Haderwerp Wordste ubeidersoonwarden updaden taturdtamie in einer Hubertina Josefma Hofman derson en Hennifer Hubertina Josefma Hofman derson van Thimusstraat 2, 4935 AB LEMIERS Aupracese Dossier - Arbeidsvoorwaarden Magnen fer ander wordste Josefma Hofman Blager Dessier - Arbeidsvoorwaarden Magnen fer ander wordste Josefma Hofman Blager Dessier - Arbeidsvoorwaarden Magnen fer an en wordste Jasefma Hofman Blager Dessier - Arbeidsvoorwaarden Magnen fer an en wordste Jasefma Hofman 19-40-003 19-40 Telson 19-40-003 19-40 Magnen 19-40-003 19-40			
hidenergy Voortet inteidervoorwaarden upjoaden tatuurder inteining voorge. erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson er	nstuurdatum	18-04-2025 15:49	Bijlage
staturder kennen erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson erson	Inderwerp	Voorstel arbeidsvoorwaarden uploaden	oyaye, deen oijaaye oijyeroeyu.
erson erson terson Lennfer Hubertina Isoeffina Hofman des von Thinustrate 2,0093 AB LENIERS Anapassen Dossier - Arbeidsvoorwaarden Magnen Bigen meter Dossier - Arbeidsovereenkomst Exe Son Biger pisaen Exe Son Biger pisaen Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Ex Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe Exe	nstuurder	Jenny Wilms - Hofman	
erson Aniler Huberina Josefina Hoffma des van Thimusstraat 2, 2035 AB LEMIERS Aanpaassen Dossier - Arbeidsvoorwaarden Migeren Winter Motor Construction of Angelering in Societa AB Lingers Motor Construction of Angelering in Societa AB Lingers Motor Construction of Angelering in Societa AB Lingers Motor Motor Ab Linger Motor AB Lingers Motor AB Lingers			
Service Service Agence Bigen Dessier - Arbeidsvoorwaarden Marine Bigen Dessier - Arbeidsvoorwaarden Dessier - Arbeidsvoorwaarden Bigen Dessier - Arbeidsvoorwaarden Bigen Dessier - Arbeidsvoorwaarden Bigen Dessier - Arbeidsvoorwaarden Bigen Dessier - Arbeidsvoorwaarden Bigen average Dessier - Arbeidsvoorwaarden Numere Dessier - Arbeidsvoorwaarden Statistion Bigen average Statistion Stati	ersoon		
erson van Thimusstraat 2, 935 AB LEMIERS			
dreis van Thilmusstraat 2,6395 AB LEMIERS	ersoon	Jennifer Hubertina Josefina Hofman	
Angensen Bigern Bigern meter Dossier - Arbeidsvoorwaarden Noter Dossier - Arbeidsovereenkomst Dossier - Arbeidsovereenkomst Dessier - Arbeidsovere	dres	van Thimusstraat 2, 6295 AB LEMIERS	
anpassen Dossier - Arbeidsvoorwaarden Bigen Nitere Dossier - Arbeidsovereenkomst Tak Stati geligge suissen Lasti geligge guissen Nitere Bijdge suissen Nitere Bijdge suissen Lasti geligge guissen Nitere Bijdge suissen Nitere Bidge Nitere			
Agence no Model no <	anpassen Dossi	er - Arbeidsvoorwaarden	
Bilagen Intern Cossier - Arbeidsovereenkomst Enk Statis geligge Sasti geligge S	Algemeen		
nnutern Serier - Arbeidsovereenkomst Tak Satus (Mage spiaseen Lastis (Mage spiaseen Lastis (Mage spiaseen Lastis (Mage spiaseen Lastis (Mage spiaseen Bilger spiaseen Method (Lastis (Mage spiaseen Bilger in handel dete task af. Mage spiaseen Mage spi	Bijlagen	🚯 Bestanden kiezen 🗸 🗸	
nutiers Sector Arbeidsovereenkomst Tak Celecting Status Bilinge upleaden Lastor gewilzigd 16-04-203 15.49 Tak Bilinge upleaden Instaurdatum 5-04-203 15.49 Onderwerp Voorstel arbeidsvoorwaarden upleaden Instaurdatum 5-04-203 15.49 Onderwerp Voorstel arbeidsvoorwaarden upleaden Bilinge upleaden Bilinge unisaden Onderwerp Voorstel arbeidsvoorwaarden upleaden Bilinge Bilinge unisaden Bilinge Bilinge unisaden upleaden Bilinge Bilinge unisaden upleaden Bilinge Song onder freedback.ngo Bilinge<			
Dessier - Arbeidsovereenkomst Multaru Tak Image: Control of the description of an endowerker. Using endowerkerker. Using endowerker. Using endowerker. Using endowerker. Using	nnuleren		Aanpassen
Dossier - Arbeidsovereenkomst Vorden Tak Status Bilage uplaaden Telching Ananden Lasts gewijzigd 18-04-203 53.94 Dig uplaaden Interverterdossier. Klik rectus op Angassen, uplaad ee Image in hoel dee taak dee Instaurdatum 18-04-203 53.94 Bilage uplaaden Bilage in hoel dee taak de. Image in hoel dee taak de. Image in hoel dee taak de. Instaurdatum 18-04-203 53.94 Bilage in hoel dee taak de. Bilage in hoel dee taak de. Image in hoel dee taak de. Instaurdatum 18-04-203 53.94 Bilage in hoel wenter openen Bilage in hoev wenter openen Image in hoev wenter openen Bilage in die verster in worder Image in hoev wenter openen Image in hoev wenter openen Image in hoev wenter openen Bilage in neuwer wenter openen Image in hoev wenter openen Image in hoev wenter openen Image in hoev wenter openen Persoon Image in hoev wenter openen Persoon Image in hoev wenter openen			
Task Statis Billinger uplaadem Tocliching Actual Statis 19.44 2025 51.49 The Not sangapeen after een voorstal arbeidvoorwaarden is voor de medverker. Een voorstal arbeidvoor	Dossier - Arbeic	dsovereenkomst	Woolfine Afrancien
image image image Status Billage uploaden If weitzmang If weitzmang Lastic gowijsgi 19-04-2025 55.98 Status Willer we gase bogen in ket medewehreticessier. Kilk reits op Aanpassen, upload er Instaurdatum 19-04-2025 15.98 Billage uploaden Instaurdatum 19-04-2025 15.98 Billage Onderwerp Worstel arbeitsvoorwaarden uploaden Billage Billage 360 graden feetback.rgn Billage in nieuw verster openen Instaurdater 360 graden feetback.rgn Billage in nieuw verster openen Instaurder instaurdatum 19-04-2025 15.98 Persoon Willer weiter openen Instaurdatum	Taak		Teolichting Artige
Lasting gewijzigd 18-04-025 15 4/9 Task Bijlage uplanden Instaurdstrum 18-04-025 15 4/9 Dinderwerp Voorstel arbeidsvoorwaarden uplanden Bijlagen 3-00 onden freeboakkingn Instaurdstrum 3-00 onden freeboakkingn Instaurdstrum 3-00 onden freeboakkingn Instaurdstrum 3-00 onden freeboakkingn Persoon Einder versus	Status	Biilage uploaden	Je hebt aangegeven dat er een voorstel arbeidsvoorwaarden is voor de medewerker. Deze
Task Billage unjoaden Instaurdatum 18-04-2025 15.49 Onderwerp Voststä arbeitsnowaarden uploaden Billage in 3-50 gaden rechtack gad Instaurdatum is 3-00 gaden rechtack gad Billage in is 3-00 gaden rechtack gad Dinderwerp Voststä arbeitsnowaarden uploaden Billage in Billage in niew venstar openen Openen Openen Openen Openen Openen Openen Openen Openen Openen Openen Openen Openen	Laatst gewiizigd	18-04-2025 15:49	willen we graag borgen in het medewerkerdossier. Klik rechts op Aanpassen, upload de
Instaurdatum 18-04-203 51 54 9 Billage Onderwerp Voorstel arbeidsroomsarden uploaden Billage Bijlagen 3-00 graden feedbackung Bijlage Instaurder 3-00 graden feedbackung Die Staurden uploaden Persoon	Taak	Bijlage uploaden	bijlage en handel deze taak af.
Instauritatum 19-04-2023 15:49 Onderwerp Vootstal abeldingekonsenaarden upladen Bilagen is 360 graden fredback prog Instauriter Ierony Witters - Hofman Persoon Persoon			
Instauratum 12-y4-x-y2-3 3/3" Bijuge Onderwerp Vootstel arbeidsvoorwaarden uploaden Bijuge in nikow ventster openen Bijugen III-00-00-00-00-00-00-00-00-00-00-00-00-			
Unicerety Woatste arbeitsvormeren upgaden Image: Comparison of the comparison	Instuurdatum	18-04-2025 15:49	Bijlage in niezw venster openen
Person Pe	Underwerp	vuuistel arbeidsvoorwaarden uploaden	
Person	bijlagen	📷 sou graden teedback.png	
Person	Instuurder	Jenny Wilms - Horman	
Person			
	Persoon		
Persoon Jennifer Hubertina Josefina Hofman	Persoon	Jennifer Hubertina Josefina Hofman	



Arbeidsovereenkomst aanbieden

- Als je een afwijkend profiel hebt gekozen, dan bied je de arbeidsovereenkomst aan jouw leidinggevende aan.
- Klik daarvoor op de taak met onderwerp **'Onboarden – Naam (personeelsnummer)'** in de takenbak.
- Controleer zelf de arbeidsovereenkomst en als je nog aanpassingen moet doen, klik je op Arbeidsovereenkomst niet akkoord.
- 4. Als alles akkoord is, dan klik op Arbeidsovereenkomst aanbieden Hoger LG

Mijn taken 1 M	lijn ingestuurde taken 📵	Alle signalen 📵	Alle taken (75+)	Mijn signalen 🕘					
Mijn taken 🕕									
Ingestuurd 👯	Onderwerp			Туре	Status	Betreft medewerker	Betreft medewerker	Org. eenheid	
						0 1015391			_
09-04-2025 11:	Onboarden - Test Indire	ect - Afwijkend (1015	391)	Onboarden (Prof	it) Instuurder	1015391	Test Indirect - Afwijkend		_

Beoordelen ind	lienst 015391)	Workflow	ist 5
Naam Volledige naam Voorletters Voornaam	T. Test	Taak niet akkoord Status Instuurder Laatst gewijzigd 09-04-2025 12:15 Taak Arbeidsovereenkomst controleren	st
Roepnaam Voorv. geb.naam Geboortenaam Voorvoegsel partner	Test	Toelichting Controleer de arbeidsovereenkomst. Na akkoord wordt de arbeidsovereenkomst ter ondertekening aangeboden aan de	
Geb.naam partner Naamgebruik	Afwijkend Geboortenaam + Geb. naam partner	medewerker. Na ondertekening wordt de indienstmelding daadwerkelijk geregistreerd. Ben je het niet eens met de arbeidsovereenkomst? Klik dan op 'Arbeidsovereenkomst niet akkoord'. Je kunt daarna de invoer aanpassen en een nieuwe overeenkomst genereren.	



Beoordelen indiensttreding (hoger leidinggevende)

8

- Dit is altijd van toepassing bij een afwijkend profiel zoals afwijkende arbeidsvoorwaarden . Als je die hoger leidinggevende bent, krijg je de taak in MyAFAS om de indiensttreding te beoordelen. Klik daarvoor op de taak met onderwerp 'Onboarden – Naam (personeelsnummer)' in de takenbak.
- 2. Als je akkoord bent, kan de leidinggevende de arbeidsovereenkomst naar de medewerker versturen.
- 3. Ga je niet akkoord? Geef dan duidelijk bij **Reacties** aan waarom niet en wat de leidinggevende moet doen om alsnog je goedkeuring te krijgen.

Let op! Voor **Vebego Facility Solutions - Operatie** is de hoger leidinggevende de klantmanager.

myestanty 1, Onderwerp Type dossieritem Status Betreft medewerker Betreft medewerker	
	instuurder 🗠
09-04-2025 11:27 Onboarden - Test Indirect - Afwijkend (1015391) Onboarden (Profit) Leidinggevende	

lome » Beoordelen indienst				
eoordelen indie	inst		2	Workflow
t Indirect - Afwijkend (101	5391)			Niet akkoord
Naam Volledige naam Voorketters Voornaam Roepnaam Voorv.geb.naam Geboortenaam Voorvoegsel partner Geb.naam partner	T. Test Test Indirect Afwijkend	Taak Status Laatst gewijzigd Taak Reacties	Leidinggevende 09-04-2025 11:29 Beoordeel AOK	-
, Naamgebruik Identiteitsbewijs	Geboortenaam + Geb. naam partner	3		
Type persoonsdocument		٩	Drag en drop je bijlagen of zoek in bestanden 🗸	
Nummer			► Intern plaatsen ∨	
Bijlage(n)	D-check uitgevoerd	S Er zijn nog geen rea	acties	
Verblijfsvergunning Type persoonsdocument Nummer Vervaldatum		Bijlagen Bijlagen	1. Arbeidsovereenkomst indienst.docx	_

9

BSN verklaring toevoegen (indien nodig)

- Indien een BSN verklaring nodig is vind je een taak 1. 'BSN-verklaring uploaden' in je takenbak voor het toevoegen van deze. Let op! Dit is dus niet altijd het geval.
- Open de taak en klik op 'Aanpassen', om de BSN 2. verklaring als bijlage toe te voegen.
- In dit scherm moet het bestand als bijlage worden 3. toegevoegd, klik op 'Aanpassen' als je dit hebt gedaan.
- Na het toevoegen kom je weer terug in het scherm 4. met de taak en zie je bij bijlagen het document staan wat je hebt geüpload.
- Klik nu op 'Document toevoegen aan dossier'. VSE-5. PA krijgt nu een taak om de BSN-verklaring te controleren en akkoord te geven als het document correct is.

Aandachtspunt:

De BSN verklaring is soms een verplicht onderdeel van het dossier (bijv. als aanvulling op het verblijfsdocument). Dit moet op orde zijn voordat je de arbeidsovereenkomst kan aanbieden bij de medewerker.

Mijn taken 1	Mijn ingestuurde taken 🥑	Alle signalen (754)	Alle taken (75+)	Mijn signalen (754)]			
Mijn taken (0							t
Ingestuurd 👯	Onderwerp		Туре		Status	Betreft medewerker	Betreft medewerker	Org. ee
	(6)							
08-04-2025 1	1:14 BSN verklaring uplo	paden	Dossier - Persoo	onsgegevens	Leidinggevende			

			DOSSIER PE	rsonalia		Workflow Document toevoegen aan dossier
	Kenmerk 1 Instuurdatum Onderwerp	BSN-verklaring (Incl. workflow) 08-04-2025 11:14 BSN verklaring uploaden	-	Deze medewerker is met een verblijfsdocument of niet Nederlands dienst gekomen. In dat geval moet de medewerker een BSN-verklan overeenstemming met de gestelde eisen identificatieplicht, AVG en Om zowel aan de wet- en regelgeving omtrent de identificatieplich eisen van de Autoriteit Persoonsgegevens te voldoen, slaan we een	identiteitsbewijs in ing overhandigen in wet op de privacy. : als aan de gestelde BSN-verklaring op in	Acties → Aanpassen
			DO	SSIER PERSONALIA AANPASSEN		
	BSN BSN-nummer	227069092				
3	Algemeen Bijlagen	Bestanden kiezen				
	Annuleren					Aanpassen
			DOSSIER	PERSONALIA	5	Document toevoegen aan dossier
	Kenmerk 1	BSN-verklaring (Incl. workflow)		Bijlage Bijlage in nieuw venster openen		Acties → Aanpassen
4	Instuurdatum Onderwerp Bijlagen	08-04-2025 11:14 BSN verklaring uploaden Wie is wie.png				

Verstuur de overeenkomst

- Als leidinggevende kun je de indiensttreding nu gaan afronden. Klik op de taak 'Onboarden – Naam (personeelsnummer)' in de takenbak.
- 2. Controleer de Arbeidsovereenkomst goed. Je ziet op het scherm ook alle gegevens die je had ingevuld.
- 3. Klik daarna op '**Arbeidsovereenkomst aanbieden'**. De medewerker krijgt het contract nu digitaal ter ondertekening.
- Zie je toch nog onjuistheden bij de laatste controle? Kies dan voor 'Arbeidsovereenkomst niet akkoord'.

Via '**Mijn ingestuurde taken**' in MyAFAS zie je dat de arbeidsovereenkomst ter ondertekening bij de medewerker ligt. Zorg ervoor dat het contract digitaal getekend is voordat de werkzaamheden starten.

									,
Mijn taken 1	ijn ingestuurde taken 🔞	Alle signalen 75+	Alle taken 🔞	Mijn signalen 75+					
Mijn taken 🕦									
Ingestuurd ³⁰ ₁	Onderwerp				Туре	Status	Betreft medewerker	Betreft medewerker	
07.04.2025.16.57	Ochooden Tester D	and in a line of (101)	F7(4)		Onbarrelan (Darfet)	la abuvala a			
	(Innnambn - Ibcrbr R	POUNPE - INDIPPET FIUT	22041		Unboarden (Pront)	instuurder			

eoordelen indie	enst		3	Workflow
ster Regulier - Indirect (101	15364)			aanbieden 1
Naam Volledige naam Voorletters Voornaam	T. Tester	Taak Status Laatst gewijzigd Taak	Instuurder 07-04-2025 17:39 Arbeidsovereenkomst controleren	Arbeidsovereenkomst. niet akkoord
Roepnaam Voorv. geb.naam Geboortenaam Voorvoensel partner	Tester Regulier	Bijlagen Bijlagen	1.Arbeidsovereenkomst indienst.docx	
Geb.naam partner Naamgebruik	Indirect Geboortenaam + Geb. naam partner	Toelichting Controleer de arbeidsovereenkomst.		Ν
Adres Land Postcode + huisnummer Toev. voor straat	Nederland	Na akkoord, wordt de arbeidsovereenkomst ter ondertekening aangeboden aan de medewerker. Na ondertekening wordt de indienstmelding daadwerkelijk geregistreerd. Ben je het niet eens met de arbeidsovereenkomst? Klik dan op 'Document niet akkoord'. Je kunt daarna de invoer aanpassen en een nieuwe overeenkomst genereren.		r\$
Chronit				

10

Teken de overeenkomst (toekomstig medewerker)

Tot slot is het aan de toekomstig medewerker om te tekenen. Die opent daarvoor de e-mail van Vebego en volgt de instructies om een account aan te maken in MyAFAS.

Gelukt? Dan is het slechts nog een paar klikken voor de toekomstig medewerker:

- Eerst op de regel met het onderwerp
 'Loonbelastingverklaring' (1)
- Vervolgens bij akkoord op 'Ondertekenen' en 'Begin met ondertekenen'
- Na het invullen van de SMS-code nog een keer op 'Ondertekenen'
- En tot slot op 'Afhandelen'
- Dit moet herhaald worden voor de Arbeidsovereenkomst. Dat is de regel met 'Onboarden – Naam (personeelsnummer)' (2)

Gefeliciteerd allemaal! Op naar een duurzame samenwerking.



Tot slot

Mocht je tijdens dit proces documenten van de kandidaat op je eigen computer of laptop hebben opgeslagen, dan is het belangrijk dat je deze **verwijderd** van jouw device.

Hulp nodig? Vraag dan of iemand je kan helpen, zoals een collega, je leidinggevende, HR of de key user.