Afbeelding met tekst

Automatisch gegenereerde beschrijving

**Aanvraag Dagelijks Bestuur**

**Algemene informatie**

|  |  |
| --- | --- |
| Aan: | Dagelijks Bestuur (DB) |
| Aanvrager(s): |  |
| Kerkplek: |  |
| Datum: |  |
| Betreft: |  |

**Aanvraag**

1. Aanleiding/inleiding

2. Inhoud functie

3. Aantal fte

4. Haal weg wat niet van toepassing is

*Vervanging van huidige contract/uitbreiding van huidige contract*

5. Haal weg wat niet van toepassing is. Indien het een tijdelijk contract betreft s.v.p. duur van contract vermelden

*Tijdelijk contract/vast contract.*

6. Personeelskosten (verwachte inschaling)

7. Haal weg wat niet van toepassing is

*Wel/niet opgenomen in de begroting*

8. Te nemen besluit/aanvraag

Het ingevulde formulier kan worden opgestuurd naar [hr@protestantsamsterdam.nl](mailto:hr@protestantsamsterdam.nl). De afdeling HR dient de aanvraag vervolgens in bij het Dagelijks Bestuur.