**Digitaal invullen, printen, ondertekenen, scannen en voor aanvang werkzaamheden versturen naar** [**EURflex@eur.nl**](mailto:eurflex@eur.nl)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Gegevens flexwerker** | | | | | | |
| Dhr/Mevr, Initialen, voorvoegsels, Achternaam | | | | **[INITIALEN]** **[voorvoegsels] [Achternaam]** | | |
| Geboortedatum | *dd-mm-jjjj* | | | E-mail |  | |
| Telefoonnummer |  | | |  |  | |
|  | | | | | | |
| **Gegevens opdrachtgever, goedkeurder en prestatieverklaarder van te declareren uren** | | | | | | |
| Organisatie | Erasmus Universiteit Rotterdam | | | Organisatie onderdeel | |  |
| Budgetnummer (**1**) |  | | | | | |
| Opdrachtgever (**1**): met wie nemen wij contact op bij vragen? | | | Voor- & Achternaam | | E-mail |  |
|  | | |  | | Telefoon |  |
| Goedkeurder (**1**): wie gaat de uren goedkeuren in E-Flexer? | | | Voor- & Achternaam | | E-mail |  |
| Prestatieverklaarder (**1**): wie beoordeelt in SAP als 1e de factuur? | | | Voor- & Achternaam | | E-mail |  |
| Budgetnummer (**2**) | |  | | | | |
| Opdrachtgever (**2**): met wie nemen wij contact op bij vragen? | | | Voor- & Achternaam | | E-mail |  |
|  | | |  | | Telefoon |  |
| Goedkeurder (**2**): wie gaat de uren goedkeuren in E-Flexer? | | | Voor- & Achternaam | | E-mail |  |
| Prestatieverklaarder (**2**): wie beoordeelt in SAP als 1e de factuur? | | | Voor- & Achternaam | | E-mail |  |
|  | | | | | | |
| **Gegevens arbeidsovereenkomst** | | | | | | |
| Startdatum | |  | | Einddatum |  | |
| Contractvorm | | bepaalde tijd | | Contracturen | Minimaal 0, maximaal       uur/week | |
| Functiefamilie | |  | | | | |
| Selecteer functie Onderwijs & Onderzoek: | | | | |  | |
| Selecteer functie Onderwijs- & Onderzoeksondersteuning: | | | | |  | |
| Selecteer functie Administratieve & Secretariële ondersteuning: | | | | |  | |
| Selecteer functie Arbo & Milieu: | | | | |  | |
| Selecteer functie Facilitaire zaken: | | | | |  | |
| Selecteer functie ICT: | | | | |  | |
| Selecteer functie Management & Bestuursondersteuning: | | | | |  | |
| Selecteer functie Personeel & Organisatie: | | | | |  | |
| Selecteer functie PR, Voorlichting & Communicatie: | | | | |  | |
| Selecteer functie Studentgerichte ondersteuning: | | | | |  | |
| Bruto uurloon | |  | | | | |
| Schaal | |  | | Trede |  | |
| Toelichting | |  | | | | |
|  | | | | | | |
| **Deze aanvraag is door of namens de budgethouder gedaan en dit formulier is naar waarheid ingevuld.**  **Ondertekening door** **[Naam opdrachtgever]**  **op 3-8-2018 te** **Rotterdam:** | | | | *Handtekening opdrachtgever* | | |

*Opmerkingen bij dit formulier:*

* *Dit formulier is bestemd voor het verstrekken van de benodigde informatie aan* EUR*flex. Hiermee kan* EUR*flex de overige benodigde gegevens opvragen bij de flexwerker zodat de arbeidsovereenkomst opgesteld kan worden.*
* *Aan de inhoud van dit document kan de flexwerker geen rechten ontlenen.*