



Bijlage Vacature voorziening

Let op! Na het indienen van een volledig ingevuld aanvraagformulier samen met de nodige bewijsstukken, kan in een later stadium van de procedure om aanvullende informatie worden gevraagd.

1 Gegevens vacature voorziening

Invullen in blokletters

1.1 Heeft u de vacature bij UWV gemeld

☐ Nee

☐ Ja, bij het WerkgeversServicepunt te:

op

Dag	Maand	Jaar

☐ Ja, op werk.nl op

Dag	Maand	Jaar

1.2 Vacaturenummer

1.3 Heeft u geworven in Nederland?

☐ Nee

☐ Ja (beschrijf hieronder op welke wijze)

Welke wijze

☐ Advertenties in (*naam publicatie*)

☐ Verzoek aan uitzendbureau (*naam uitzendbureau*)

☐ Verzoek aan bemiddelingsbureau (*naam bemiddelingsbureau*)

☐ Verzoek aan detacheringsbureau (*naam detacheringsbureau*)



☐ Via vacaturesites (*naam vacaturesites*)

☐ Via (interne/externe) opleiding (*naam opleiding*)

☐ Overig/Op ander wijze

Toelichting (*eventueel op een apart blad toelichten*)

> Stuur bewijsstukken (kopieën van advertenties en facturen) mee waaruit blijkt waar, wanneer en met welke tekst is geworven.

1.4 Heeft u geworven in de andere landen van de EU /EER

☐ Ja
☐ Nee

1.4.1 Heeft u Eures verzocht het aanbod binnen de EU/EER te onderzoeken?

☐ Nee
☐ Ja, bij (*naam UWV-medewerker*)

op

<i>Dag</i>	<i>Maand</i>	<i>Jaar</i>

1.4.2 Zo ja, wat was het resultaat

1.4.3 Heeft u op andere wijze Europees geworven?

☐ Ja
☐ Nee, licht toe:

> Stuur bewijsstukken (kopieën van advertenties en facturen) mee waaruit blijkt waar, wanneer en met welke tekst is geworven.

1.5 Geef aan welke kandidaten op de vacaturemelding(en) en wervingsinspanningen hebben gereageerd en waarom deze niet zijn aangenomen, aan welke eisen voldeden zij wel en niet.

- 1.6 Licht toe waarom uw inspanningen niet hebben geleid tot het aannemen van een niet-vergunningplichtige kandidaat uit Nederland of de EU/EER (evt. op een apart blad toelichten)

2 Overzicht mee te sturen bewijsstukken

- Een door de werknemer ondertekend curriculum vitae (cv).
- Kopieën van diploma's (vertaald in het Nederlands of het Engels door een beëdigd vertaler) en de waardering van het diploma. Hoe de vreemdeling een diplomawaardering aanvraagt, leest u op de [website Internationale diplomawaardering](#). U hoeft geen diplomawaardering van Nuffic bij te voegen als het diploma of getuigschrift (mede) is afgegeven door een Nederlandse onderwijsinstelling.
- Door de werkgever getekende conceptarbeidsovereenkomst of een [Werkgeversverklaring](#) met daarin:
 - a. naam, adres en vestigingsplaats van de werkgever,
 - b. de naam van de functie;
 - c. de personalia van de vreemdeling;
 - d. het geboden brutoloon per maand; gedurende de tewerkstelling in Nederland
 - e. het aantal uren per week;
 - f. de duur van de overeenkomst (begin- en einddatum);
 - g. de handtekening van de werkgever.
- Als de vacature is gemeld op werk.nl: een toelichting op welke wijze in het werkzoekenden bestand naar geschikt of geschikt te maken kandidaten is gezocht;
- Bewijsstukken van werving in Nederland waaruit blijkt waar en wanneer advertenties geplaatst zijn en met welke tekst;
- Bij Europese werving via EURES: Een kopie van de bevestiging van de vacaturemelding bij EURES;
- Bij ander Europese werving: Bewijsstukken van werving in de EU/EER waaruit blijkt waar en wanneer advertenties geplaatst zijn en met welke tekst;
- Een toelichting op de reden waarom kandidaten zijn afgewezen (eventueel op een aparte bijlage).

Verwerking van persoonsgegevens

De IND neemt uw gegevens op in de IND-systemen om wettelijke taken uit te kunnen voeren. De IND gebruikt en beveiligt uw persoonlijke gegevens zorgvuldig en op basis van de eisen van de privacywetgeving. U leest hoe de IND met uw [persoonsgegevens](#) omgaat op [ind.nl/privacyverklaring](#).

