****

**WIJZIGINGSFORMULIER detachering**

**Algemene gegevens**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Faculteit / Divisie |  | | | | **Categorie:** | |
| 🞏 Student Assistent | |
| Budgetcode |  | | | | 🞏 OBP | |
| 🞏 WP | |
| Inkoopordernummer |  | | | | 🞏 Overig | |
| Departement / Afdeling |  | | | |  | |
|  | |
| Voorletters & achternaam medewerker |  | | | | | |
| Functienaam medewerker |  | | | | | |
| Leidinggevende / Contactpersoon |  | | | | | |
| HR-adviseur |  | | | | | |
| **Ingangsdatum**  **wijziging** |  | Eventuele Einddatum (**t/m)** |  |  | |  |
| Ruimte voor aanvullende opmerkingen. | | | | | | |

**Wijziging betreft**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Verlengen huidige arbeidsovereenkomst m.i.v. |  | Tot en met |  |
| Tussentijds beëindigen huidige arbeidsovereenkomst m.i.v. |  | | |
| Salarisschaal - nummer |  | Bruto maandloon | € |
| Periodiekmaand |  | | |
| Functie |  | | |
| Omvang (fte) |  | | |
| Budgetcode |  | | |
| Faculteit / Divisie |  | | |
| Departement /afdeling |  | | |
| Werkdagen | 🞏 maandag 🞏 dinsdag 🞏woensdag 🞏 donderdag 🞏 vrijdag🞏 zaterdag  🞏 zondag | | |
| Reiskostenvergoeding |  | | |
| Overige wijziging |  | | |