Stuur deze aanvraag naar het onderzoeks-/onderwijsinstituut met een cc naar het afdelingshoofd

(en eventueel de management/office-assistent)

**Vacature/mutatie-aanvraag**

|  |  |
| --- | --- |
| Reden vacaturestelling: | Choose an item. |
| Afdeling: | Choose an item. |
| Naam kandidaat (indien bekend): | Click or tap here to enter text. |
| P nummer (indien bekend): | Click or tap here to enter text. |
|  |  |
| UFO-profiel: | Click or tap here to enter text. |
| UFO-profiel niveau: | Choose an item. |
|  |  |
| Contract:  | Choose an item. |
| Type: | Choose an item. |
| Periode: | Click or tap here to enter text. |
|  |  |
| Werktijdfactor: | Click or tap here to enter text. |
|  |  |
| Ordernummers met fte: |  |
| Ordernummer/fte/budgethouder | Click or tap here to enter text. |
| Ordernummer/fte/budgethouder | Click or tap here to enter text. |
| Ordernummer/fte/budgethouder | Click or tap here to enter text. |
| Ordernummer/fte/budgethouder | Click or tap here to enter text. |
|  |  |
| **Indien PhD student:**\* titel project\* namen (co-)promotor(en)\* geboortedatum (indien bekend) | Click or tap here to enter text. |
|  |  |
| **Indien gastvrijheidsovereenkomst/registratie:** * Waarom moet deze persoon toegang krijgen tot gebouwen/UB/een account?
* Waar heeft hij/zij een betaald dienstverband?
 | Click or tap here to enter text.Click or tap here to enter text. |
|  |  |
| **Indien bevordering** Beoordelingsgesprekformulier aanwezig en bevordering getoetst en voorzien van advies door HR-adviseur | [ ]  |
|  |  |
| **Nadere info/motivering** | Click or tap here to enter text. |

**Aanvullende gegevens, die noodzakelijk zijn om een vacature (werving) te kunnen plaatsen:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naam van de vacaturehouder:** | Click or tap here to enter text. |
| **Gewenste dienstverlening Connect & Recruit**Kies hier de gewenste dienstverlening vanuit Connect & Recruit. Neem bij twijfel contact op met de recruiter of mail naar recruitment@maastrichtuniversity.nl.  | [ ]  Basis: o.a. screening vacaturetekst, plaatsen vacature, beheren reacties en afwijzingen na brievenselectie.[ ]   Basis plus: o.a. basis, procesbegeleiding tijdens de werving en plaatsingsadvies.[ ]  Intensief: o.a. basis plus, procesbegeleiding (voor)selectie, sourcing, functie specifieke branding campagnes.  |
| **HR-adviseur**Vul hier de naam in van de HR-adviseur die betrokken is bij de werving | Choose an item. |
| **Wervingstermijn:** Vul hier de gewenste start- en einddatum van de werving? Indien er nog geen datums bekend zijn, wordt een standaardtermijn gehanteerd van 10 werkdagen.  | Startdatum werving: Click or tap here to enter text.Einddatum werving: Click or tap here to enter text. |
| **Beoogde datum brievenselectie** | Click or tap to enter a date. |
| **Leden selectiecommissie**: Vul hier de namen in van de selectiecommissieleden die een rol hebben in de brievenselectie en/of selectiegesprekken.  | ​​☐​  Naam: ​Click or tap here to enter text.​  ​​☐​  Naam: ​Click or tap here to enter text.​ ​​☐​  Naam: Click or tap here to enter text.​ ​​☐​  Naam: ​Click or tap here to enter text.​ ​​☐​  Naam: ​Click or tap here to enter text.​  |
| **Externe commissieleden**: Vul hier de namen en emailadressen in van externe commissieleden die een rol hebben in de brievenselectie en/of selectiegesprekken | ​​☐​ Naam: Click or tap here to enter text.​  Emailadres: Click or tap here to enter text.​ ​​☐​ Naam: Click or tap here to enter text.​  Emailadres: Click or tap here to enter text.​ ​​☐​ Naam: Click or tap here to enter text.​   Emailadres: ​Click or tap here to enter text.​  |
| **Optioneel:** Naam van de Management-/office-assistent die betrokken is bij het werving & selectie proces  | Click or tap here to enter text. |