

Wijzigen en verlengen loonkostensubsidie

Meer over wijzigen en verlengen loonkostensubsidie

www.rotterdam.nl/werkgeversservicepunt-rijnmond

Hulp bij invullen

Stuur een mail naar

werkvoorzieningenWI@rotterdam.nl

Persoonlijke gegevens

De gemeente gaat zorgvuldig om met uw gegevens.

Meer informatie op www.rotterdam.nl/privacy

Hoe gebruikt u dit formulier?

Met dit formulier kunt u tussentijdse wijzigingen doorgeven die van belang zijn voor de loonkostensubsidie.

Wat moet u doen?

Vul dit formulier in en onderteken het.

Waar kunt u het formulier heen sturen?

U kunt het ingevulde en ondertekende formulier met eventuele bijlagen (beveiligd) mailen naar werkvoorzieningenWI@rotterdam.nl

Beschikt u niet over een beveiligd mailprogramma? Neemt u dan contact op via het voornoemde mailadres.

De wijzigingen worden binnen 2 weken door de gemeente Rotterdam verwerkt.

1. Gegevens werkgever

Naam organisatie

Naam contactpersoon

E-mailadres

■ 2. Gegevens werknemer

Informatie is met toestemming van de werknemer verstrekt.

Naam

Geboortedatum

Burgerservicenummer (BSN)

Waarom vult u dit formulier in?

Loonkostensubsidie wordt o.a. vastgesteld op basis van de dienstbetrekking van de werknemer. Werkgevers dienen wijzigingen in de dienstbetrekking te melden. Kruis hieronder aan wat van toepassing is:

Wijziging aantal contracturen per week. Voeg kopie van het nieuwe ondertekende contract toe.

Verlengen van het arbeidscontract vanaf datum:

Voeg kopie van het nieuwe ondertekende contract toe.

Wijziging functie van werknemer. Voeg kopie van het nieuwe ondertekende contract toe.

Voortijdige beëindiging van het contract vanaf datum:

Wijzigingen met een tijdelijk effect op het aantal gewerkte uren van uw werknemer (bijvoorbeeld onbetaald verlof of extra arbeidsuren door seizoenswerk). Meld de wijziging en de periode hieronder:

Overige wijzigingen. Meld de wijziging en periode hieronder:

Toelichting wijziging:

■ 3. Ondertekening

Wijzigingsformulier is ondertekend door rechtsgeldige vertegenwoordiger van de werkgever.

Naam

Datum

Handtekening