

De volgende stappen in jouw sollicitatie

Wij zijn enthousiast! We willen graag dat je in ons ziekenhuis komt werken. Hieronder zie je welke stappen we doorlopen voor je in het HagaZiekenhuis aan de slag kan.

1. Documenten opsturen

We houden ervan als procedures soepel verlopen. Voor onszelf, maar vooral voor jou. Daarom vragen we je om alvast een aantal documenten te mailen naar arbeidsvoorwaardengesprek@hagaziekenhuis.nl:

- Kopie paspoort of ID-bewijs (voor- en achterkant)
- Kopie originele diploma(s)
- Ingevuld indiensttredingsformulier
- Besluit (her)registratie BIG (indien van toepassing)

Functie waarbij je patiëntencontact hebt? Stuur dan ook de volgende ingevulde formulieren toe:



Formulieren BGZ (immuunstatus + hep B) **volledig** ingevuld en in één document naar: bedrijfsverpleegkundigen@hagaziekenhuis.nl
Als de documenten niet volledig zijn, kan je niet starten.

Klaar voor het gesprek

2. Het arbeidsvoorwaardengesprek

Met de HR-adviseur **bespreek** je een aantal onderwerpen:

- Jouw arbeidsvoorwaarden
- Haga-regelingen
- Haga beleid
- Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)
- WIA-excedent verzekering
- Introductiebijeenkomst
- Indiensttredingsformulier
- CAO Ziekenhuizen

3. Ontvangst arbeidsovereenkomst

Je arbeidsovereenkomst **ontvang** je binnen **twee weken** na het gesprek in je **brievbus**.



Geen post gehad? Mail dan naar: arbeidsvoorwaarden-gesprek@hagaziekenhuis.nl

Ben je akkoord met de besproken arbeidsvoorwaarden en zijn alle regelingen duidelijk? Gefeliciteerd!

4. Arbeidsovereenkomst tekenen en opsturen

Ben je akkoord met de inhoud van de arbeidsovereenkomst? **Onderteken** dan beide exemplaren. Eén exemplaar is voor **jou**. Stuur het andere **retour** in de meegeleverde **envelop**.

Let op: met het ondertekenen van de arbeidsovereenkomst geef je aan dat je **belangrijke beleidsdocumenten en regelingen** uit de arbeidsvoorwaardenset hebt doorgelezen. Zonder getekende arbeidsovereenkomst kan je niet starten.

De belangrijkste beleidsdocumenten en regelingen tref je in de arbeidsvoorwaardenset 'functie BGZ-verklaring (niet) vereist'

5. Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) aanvragen

We zijn er bijna. Voordat je kunt beginnen, krijg je per **mail** het verzoek om een VOG **aan te vragen**. Deze **betaal** je in eerste instantie zelf. Zodra je gestart bent kun je de kosten **declareren**.
Bewaar je betaalbewijs goed!

Heb je per mail geen verzoek voor een VOG-aanvraag ontvangen? Check eerst je ongewenste mailbox. Als de aanvraag niet in je mailbox zit, neem dan contact op met HR-services via: servicedesk.po@hagaziekenhuis.nl

6. Eerste werkdag

Het is zover! **Binnenkort** is je eerste werkdag in het HagaZiekenhuis. **Neem** het volgende **mee** op de dag dat je **start**:



- Je VOG (inleveren en daarna declareren)

Heb je het arbeidsvoorwaardengesprek telefonisch of online gehad? Neem dan ook het volgende mee:

- Je paspoort
- Je originele diploma(s)

Hartelijk welkom bij het  **HagaZiekenhuis**
Succes en veel werkplezier!