|  |  |
| --- | --- |
| Valorisatie werkervaring | 21.09.2022 |

|  |  |
| --- | --- |
| ///////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////// | |
| Agentschap overheidspersoneel  **Dienstencentrum Personeelsadministratie**  Havenlaan 88 bus 38, 1000 BRUSSEL  **T** 02 553 60 00  [vlaanderen.be/intern/dienstencentrum-personeelsadministratie](https://eur03.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Foverheid.vlaanderen.be%2Fdienstencentrum-personeelsadministratie&data=02%7C01%7Csarah.baert%40vlaanderen.be%7C9cb4aecf3e994e73eacc08d799a4ed04%7C0c0338a695614ee8b8d64e89cbd520a0%7C0%7C0%7C637146806237518182&sdata=SjDUysrhwULMPWaZmmxhpOhxJwlUEsCtMZr3HtFfgb4%3D&reserved=0) | |
| ***Waarvoor dient dit formulier?***  Via dit formulier willen we de nodige gegevens verzamelen voor de berekening van de [geldelijke anciënniteit](https://overheid.vlaanderen.be/impact-van-ervaring-of-ancienniteit-op-salaris) en bijgevolg voor het bepalen van het startsalaris.  ***Aan wie bezorg je dit formulier?***  *Bezorg deze fiche na ondertekening door de lijnmanager* ***samen met de indiensttredingsfiche*** *per melding via het online contactformulier in Vlimpers aan het Dienstencentrum personeelsadministratie (DCPA).*  *Gebruik de volgende naamgeving: ‘61 Naam en voornaam personeelslid valorisatie werkervaring’.*   * *Relevante beroepservaring in de privésector of als zelfstandige wordt voorgelegd aan de lijnmanager. Deze beoordeelt of de opgegeven ervaring relevant is voor de vacante functie. Enkel in dat geval wordt deze ervaring meegerekend als geldelijke anciënniteit.* * Beroepservaring binnen de openbare sector wordt veelal meegeteld voor de berekening van je geldelijke anciënniteit.   [*Instellingen die wel in aanmerking komen voor de berekening van de geldelijke anciënniteit*](https://overheid.vlaanderen.be/valorisatie_GA_JA)  [*Instellingen die niet in aanmerking komen voor de berekening van de geldelijke anciënniteit*](https://overheid.vlaanderen.be/instellingen-die-niet-in-aanmerking-komen-voor-de-berekening-van-de-geldelijke-anci%C3%ABnniteit)  Het DCPA zal in latere instantie vragen om elke periode beroepservaring die gevaloriseerd moet worden, te staven aan de hand van tewerkstellingsattesten bij je vorige werkgever(s). Deze tewerkstellingsattesten moeten minstens volgende gegevens bevatten:   * begin- en einddatum van de tewerkstellingsperiode * het werkregime * het tewerkstellingsstatuut (bijvoorbeeld statutair of contractueel) * graad (bij tewerkstelling bij de openbare sector) * de exacte data van eventuele onderbrekingsperiodes en periodes van ziekte waarvoor geen gewaarborgd loon werd uitbetaald * de reden van vertrek (vrijwillig of niet) | |
| **Gegevens van het personeelslid** | |
| Naam |  |
| Vlimpersnummer | (enkel in te vullen als je reeds werkt bij de Vlaamse overheid) |
| Functie |  |
| Afdeling/Instelling |  |

|  |
| --- |
| **Gegevens van de vorige werkgevers** |
| Geef in de tabel een overzicht van de werkervaring van het personeelslid bij vorige werkgevers **die voor de berekening van de anciënniteit meetelt**.   * **Ervaring bij een openbare dienst**. wordt op basis van het Vlaams Personeelsstatuut integraal meegeteld. Vink het betreffende vakje onder ‘Openbare dienst’ aan. * **Relevante privé-ervaring**. motiveer waarom deze ervaring relevant is voor de vacature. Deze ervaring kan worden meegeteld volgens relevantie. Voorbeeld: als het personeelslid voor 60% tewerkgesteld was (kolom ‘tewerkstellingspercentage’) en er wordt 50% relevante privé-ervaring goedgekeurd, dan zal er 30% in rekening worden gebracht. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Van |  | Tot en met |  | Tewerk-stellings-percentage |  | Naam werkgever |  | Functietitel of  functieomschrijving |  |  | Openbare dienst |  | Relevantie privé (in te vullen door de lijnmanager) |
| Klik of typ hier. |  | Klik of typ hier. |  | % |  |  |  |  |  |  |  |  | % |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Motiveer hieronder waarom je je taken als relevant beschouwt voor de vacature: |  |  |  |  |  |
| Klik of typ hier. |  | Klik of typ hier. |  | % |  |  |  |  |  |  |  |  | % |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Motiveer hieronder waarom je je taken als relevant beschouwt voor de vacature: |  |  |  |  |  |
| Klik of typ hier. |  | Klik of typ hier. |  | % |  |  |  |  |  |  |  |  | % |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Motiveer hieronder waarom je je taken als relevant beschouwt voor de vacature: |  |  |  |  |  |
| Klik of typ hier. |  | Klik of typ hier. |  | % |  |  |  |  |  |  |  |  | % |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Motiveer hieronder waarom je je taken als relevant beschouwt voor de vacature: |  |  |  |  |  |
| Klik of typ hier. |  | Klik of typ hier. |  | % |  |  |  |  |  |  |  |  | % |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Motiveer hieronder waarom je je taken als relevant beschouwt voor de vacature: |  |  |  |  |  |
| Klik of typ hier. |  | Klik of typ hier. |  | % |  |  |  |  |  |  |  |  | % |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Motiveer hieronder waarom je je taken als relevant beschouwt voor de vacature: |  |  |  |  |  |
| Klik of typ hier. |  | Klik of typ hier. |  | % |  |  |  |  |  |  |  |  | % |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Goedkeuring door de lijnmanager | | |
|  | | |
| Datum | | Klik of typ hier. | |
| Voor- en achternaam | |  | |
| Handtekening | |  | |