

Formulier nieuwe werknemer

Met het formulier 'nieuwe werknemer' kunt u de gegevens van uw nieuwe werknemer doorgeven ten behoeve van de loonadministratie. Wij verzoeken u het formulier zo volledig mogelijk in te vullen

Gegevens werkgever:

Naam:

Gegevens werknemer:

Naam:.....

Adres:.....

Postcode:.....

Woonplaats:.....

Telefoonnummer/Mobiel:.....

E-mail adres:.....

Geboortedatum:.....

Geslacht: man / vrouw

Nationaliteit:.....

Sofinummer:.....

Burgerlijke staat: gehuwd / ongehuwd / samenwonend

Datum in dienst:.....

Functie :

Aantal uur per week:.....

| | | | | | |
|-------------------------|---------|---------|----------|-----------|---------|
| Werkdagen per week | maandag | dinsdag | woensdag | donderdag | vrijdag |
| (uren per dag invullen) | | | | | |

Salaris: bruto / netto € per uur /week / 4 weken / maand

Onkostenvergoeding: nee / ja, €

Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer: nee / ja, €

Auto van de werkgever: nee / ja, € invullen formulier auto van de zaak!

Eigen bijdrage auto van de zaak: nee / ja, € invullen formulier auto van de zaak!

Bank/giro rekeningnummer:



Door u bij te voegen bij dit formulier:

- Opgaaf gegevens Loonheffing (download op www.mack.nl)
- Indien van toepassing: Formulier auto van de zaak / Verklaring geen privégebruik (downloads op www.mack.nl)
- Kopie paspoort / identiteitskaart

Bijzonderheden:

