



1\*

Uw kenmerk  
3735/01.01Ons kenmerk  
HRS 19/1295TPDatum  
10 december 2019

Bijlage(n)

Contactpersoon  
1\*Doorkiesnummer  
1\*

E-mail

Onderwerp  
Aanstelling

Geachte mevrouw 1\*

**Aanstelling**

Per 15 december 2019 treedt u, 1\*, in dienst bij de afdeling R&I-Handhaving Team A van de Divisie Registratie & Informatie van de RDW in de functie van Senior Behandelingsmedewerker te Veendam met een R&I brede aanstelling. Op uw aanstelling is het RDW Rechtspositiereglement en aanvullende regelingen van toepassing.

De reden van de R&I brede aanstelling is dat R&I wil bereiken dat medewerkers breed inzetbaar zijn binnen R&I. Hiermee wordt de mogelijkheid tot interne doorstroom van medewerkers en functieroulatie -op hetzelfde schaalniveau - bevorderd. Als er sprake is van verplaatsing in het kader van deze brede aanstelling, vindt dat in overleg plaats. De flexibele inzet wordt gezien als een gedeelde verantwoordelijkheid van leidinggevende en medewerker, met als uitgangspunt het organisatiebelang maar vanzelfsprekend onder afweging van persoonlijke wensen.

In het kader van het Functiegebouw RDW wordt u ingedeeld in functiefamilie Uitvoering functieprofiel Medewerker Uitvoering.

U wordt op grond van artikel 6, lid 2 onder c van het Rechtspositiereglement RDW aangesteld in vaste dienst voor gemiddeld 36 uur per week.

**Arbeidsvoorwaarden**

Uw salaris wordt vastgesteld op € 1\* bruto per maand, overeenkomstig salarisschaal 7, salarisnummer 1\* van het Bezoldigingsreglement RDW.

U heeft recht op 1\* vakantie-uren per jaar, op basis van een 36-urige werkweek.

Op grond van de Reis- en verhuiskostenregeling RDW ontvangt u een tegemoetkoming in de reiskosten woon-werkverkeer van € 1\* netto per maand.

Ons kenmerk  
HRS 19/1295TP

Bladnummer  
2

Bij de RDW is het pensioenreglement van het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds (ABP) op u van toepassing. De mogelijkheid bestaat om bij een ander pensioenfonds opgebouwde ouderdomspensioenrechten door het ABP over te laten nemen. Het verzoek voor waardeoverdracht dient u binnen zes maanden na indiensttreding bij de RDW, bij het ABP in te dienen. Informatie over dit onderwerp kunt u vinden op hun website [www.abp.nl](http://www.abp.nl).

### Verklaring Omtrent Gedrag

Via uw privé emailadres ontvangt u een link voor het aanvragen van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG).

Uw aanstelling kan alleen doorgaan als de RDW binnen twee maanden na dagtekening van deze brief de verklaring omtrent het gedrag in haar bezit heeft, welke door de Gemeente van uw woonplaats wordt afgegeven.

Deze procedure kan gemiddeld twee weken in beslag nemen. Indien u geen VOG kunt overleggen, zal uw aanstelling met inachtneming van een opzegtermijn van één maand worden opgezegd, op grond van artikel 139, eerste lid onder i van het Rechtspositiereglement RDW.

Nadat u de VOG van de gemeente heeft ontvangen dient u deze samen met het betalingsbewijs op te sturen naar het HR Servicebureau. De door u gemaakte kosten worden dan door ons vergoed.

Mocht u nog vragen hebben dan kunt u contact opnemen met het HR Servicebureau, telefoon (   (keuze 3) of mail naar  .

Ik hoop u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd en u zo spoedig mogelijk te verwelkomen. Veel succes in uw nieuwe functie!

Met vriendelijke groeten,

De directie van de RDW  
namens deze,  
Divisiemanager Registratie & Informatie

ir. G.J. Holland

*Op grond van de Algemene wet bestuursrecht kunt u, indien u het niet eens bent met dit besluit, binnen zes weken na dagtekening, bij de Algemeen Directeur van de RDW een bezwaarschrift indienen. Het bezwaarschrift dient te zijn ondertekend en dient in ieder geval uw naam en adres, de dagtekening, de omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar is gericht, evenals de gronden van het bezwaar te bevatten. Zo mogelijk dienen een afschrift van het besluit en de overige op het bezwaar betrekking hebbende stukken te worden meegezonden.*