

1. Opdrachtgegevens

- Functietitel: [...]
- Referentiecode: [...]
- Standplaats: [locatie]
- Soort inhuur [detachering/detavast/zzp/uitzendkracht/anders]

2. Tijdsbesteding en looptijd

- Aantal uren per week:
- Startdatum: [dd/mm/jj]
- Einddatum: [dd/mm/jj]
- Mogelijkheid tot verlenging: [Ja/ Nee]

3. Aanvraagproces

- Sluitingsdatum: [dd/mm/jj]

4. Functieomschrijving

[Geef hier een gedetailleerde beschrijving van de taken en verantwoordelijkheden]

5. Vereiste kwalificaties

- Opleiding: [...]
- Ervaring: [...]
- Specifieke vaardigheden: [...]
- Certificeringen (indien van toepassing): [...]

6. Projectcontext

[Beschrijf hier kort het project of de afdeling waar de opdracht betrekking op heeft]

7. Budgetinformatie

- Functiehuis GVB: [schaal]
- Maximum Richtlijntarief: € [...]
- Tarief [inclusief reiskosten / exclusief reiskosten]
- Onkostenvergoeding/ overige kosten: [specificeren]

8. Overige voorwaarden

- SROI van toepassing: [Ja/ Nee]
- Indexatie mogelijk: [Ja/ Nee]
- Overname mogelijkheid: [Ja/Nee] na 1.040 uur (uitzendkracht/ detavast)

9. Contactpersoon voor aanvullende informatie

- Naam: [...]
- Functie: [...]
- E-mail: ...@gvb.nl
- Telefoonnummer: [...]