

Bijlage H Casussen ten behoeve van de presentatie

Een medewerker met twee dienstverbanden.

Een medewerker werkt 36 uur per week in de functie van medewerker P&O (schaal 7). De medewerker gaat voor 18 uur per week de functie van adviseur P&O (schaal 10) uitvoeren en blijft voor de overige 18 uur per week medewerker P&O. Hoe wordt dit in het systeem verwerkt en weergegeven. De beide dienstverbanden moeten in één profiel zichtbaar zijn in het systeem zonder te wisselen van functies. Hoe is de periodiekdatum en de salarisschaal met de periodiek zichtbaar?

Laat zien hoe het verlof, IKB, dienstverhouding voor deze medewerker er uitziet. Hoe ziet daarbij de opbouw van het IKB eruit en hoe kan de uitbetaling geregeld worden?

De medewerker gaat ook ouderschapsverlof opnemen voor 8 uur per week. Laat zien hoe het proces verloopt van de aanvraag tot en met de verwerking en hoe dit zichtbaar is voor de medewerker alsook P&O.

Denk hierbij aan de arbeidsvoorwaardelijke veranderingen zoals aanpassing IKB, verlof etc. Hoe wordt dat gedaan en hoe is dit tevens zichtbaar voor de medewerker als ook P&O.

De medewerker gaat uit dienst. Hoe wordt het verlof verwerkt voor de eindafrekening?

Vergoedingen

- A. Alle medewerkers hebben goed hun best gedaan en krijgen in december allemaal eenmalig 50,00 euro extra bij hun salaris. Hoe wordt dit verwerkt in het systeem?

Dan zijn er toch 5 medewerker die niet zo goed hun best hebben gedaan en geen recht hebben op de 50,00 euro extra. Hoe moet dit worden verwerkt in het systeem?

De medewerkers van de afdeling Informatiemanagement krijgen nog 10,00 euro extra boven op de 50,00 euro extra. Hoe wordt dat verwerkt in het systeem?

- B. Een medewerker Support (schaal 8) is werkzaam voor 36 uur per week en is ook OR lid en heeft voor het OR-lidmaatschap recht op een vergoeding van 25 euro netto per maand. Deze vergoeding moet gebruteerd worden. Hoe moet dit worden verwerkt in het systeem?

De medewerker Support is gevraagd door zijn afdelingshoofd om tijdelijk 4 uur per week (40 uur) meer te gaan werken voor een periode van 4 maanden. De medewerker wil graag eerst een proforma loonstrook ontvangen. Hoe kan dit worden gemaakt en hoe ziet deze loonstrook er dan uit?

Het afdelingshoofd wil ook graag inzichtelijk hebben wat dit voor zijn afdelingsbudget gaat betekenen (werkgeverslasten).

Functioneel applicatiebeheer

Nieuw medewerker John Doe start per 1-8-2026 in de nieuwe te genereren functie Coördinator Vergunningen. Hij start op afdeling Publieksdiensten in team Vergunningen.

Als coördinator moet hij ook het verlof en de declaraties gaan goedkeuren voor de overige teamleden. Daarnaast moet de coördinator rol geautoriseerd worden voor een nieuw rapport. Hierna moet de Fab uitzoeken wie een verlofcorrectie heeft gedaan bij medewerker x en er moet een vrij veld worden aangemaakt in het HR pakket waarmee we kunnen aangeven dat

een medewerker met gevaarlijke stoffen heeft gewerkt. En indien mogelijk zorgen dat de archivertermijn op 40 jaar wordt gezet. Laat zien hoe je dit inricht in het systeem.