

Hoe werkt het sollicitatieplatform?

Op dit sollicitatieplatform / personeelsdatabank kan u terecht om te solliciteren voor alle basisscholen van Hamont-Achel en Pelt (Neerpelt en Overpelt). U hoeft zich slechts éénmaal te registreren om u kandidaat te stellen voor al deze afdelingen. Wij verwachten slechts één ding terug; dat u uw status up-to-date houdt. Belangrijk! Sollicitanten met een *actuele* status (het systeem houdt bij wanneer u ge-updatet hebt) worden eerst gecontacteerd.

En nu aan de slag!



Jaak Tassetschool

Inlogformulier

Gebruikersnaam

Wachtwoord

Onthoud mij

Inloggen

[Registreer](#)

[Gebruikersnaam vergeten?](#)

[Wachtwoord vergeten?](#)

1. Surf naar <http://www.personeelsdatabank.be>
2. U dient zich nu **éénmalig** te registreren; klik hier voor op "Registreer".
3. Vul de vragenlijst in.
4. Zet een vinkje bij "Ik ben geen robot".
5. En klik tot slot op "Registreren".

Om te voorkomen dat er 'wild' geregistreerd wordt (of het systeem bezoedelt wordt door spam) wordt uw registratie eerst *manueel* goedgekeurd door een administrator. Dat kan tot 24u duren. Zodra uw registratie goedgekeurd werd, ontvangt u een mail van het systeem dat u kan inloggen. LET OP! die mail kan in uw spam-map worden afgeleverd. Ontving u geen mail, neem dan contact met bart.weltens@kbha.be of met ict@jaaktassetschool.be.

Na goedkeuring kan u via <http://www.personeelsdatabank.be> inloggen op het platform met de gegevens (gebruikersnaam + wachtwoord) die u ingegeven hebt tijdens het registreren.

Inlogformulier

PietjePuk gebruikersnaam

.....wachtwoord

Onthoud mij

Inloggen

Registreer

Gebruikersnaam vergeten?

Wachtwoord vergeten?

U komt nu terecht op onderstaand scherm. Neem deze pagina goed door en klik vervolgens op “Melding werkstatus”.

Inlogformulier

Hallo tijdelijke,

Bekijk profiel

Uitloggen

Home

Mijn profiel

Melding werkstatus

www.kbha.be

Log uit

U bevindt zich hier: Start > welkom tijdelijke leerkracht

Beste tijdelijke leerkracht,

Welkom op de personeelsdatabank van het samenwerkingsverband tussen de Katholieke Basisscholen van Hamont-Achel en Pelt

MELDING WERKSTATUS

Via deze pagina kan je je werkstatus ingeven en bijwerken. Zo kan de directeur die een opdracht ter beschikking heeft meteen de juiste keuze maken. Het spreekt voor zich dat dat enkel kan als jouw status steeds up-to-date is. Als je van deze personeelsdatabank gebruik wenst te maken, gaan we ervan uit dat je je houdt aan onderstaande spelregels. Indien je dat niet doet, moeten we uw inschrijving op onze personeelsdatabank aanpassen en zo nodig schrappen.

Indien je niet meer wenst opgenomen te zijn in deze personeelsdatabank, dan kan je jezelf laten verwijderen door een e-mail te sturen naar bart.weltens@kbha.be. Jouw gegevens worden dat conform onze privacyvoorschriften 100% verwijderd.

spelregels:

1. je contactgegevens dienen steeds **100%** juist te zijn. Conform onze privacyvoorschriften beloven wij alles in het werk te stellen om die heel goed te beschermen. Enkel onze directies en de mensen van de personeelsdienst hebben toegang tot uw persoonsgegevens.
2. je werkstatus is **steeds up-to-date**. D.w.z. dat elke statusverandering van meer dan meer dan een korte vervanging steeds doorgegeven dient te worden via je statuspagina. Jouw werkstatus wordt verwerkt zonder tussenkomst van de beheerder en as-it-is opgenomen in de databank. Je bent dus steeds **zelf verantwoordelijk** voor de juistheid ervan.
3. Op regelmatige tijdstippen worden al dan niet automatische e-mails gestuurd op basis van je status. We gaan ervan uit dat je **daaraan steeds gevolg geeft** als dat voor jou van toepassing is.

Indien je niet meer wenst opgenomen te worden in deze personeelsdatabank, volstaat het te e-mailen naar bart.weltens@kbha.be. Een reden opgeven is niet noodzakelijk.

Bij alle andere vragen omtrent deze personeelsdatabank, mag je ook mailen naar bart.weltens@kbha.be of ict@jaaktassetschool.be of in dringende gevallen telefoneren naar 0476 81 37 47.

Veel succes !

In het bovenste gedeelte komt automatisch je status te staan: wanneer je voor het laatst geüpdatet hebt en tot wanneer die status geldig is.

Enkel de katholieke scholen van Hamont-Achel, Neerpelt en Overpelt hebben toegang tot dit overzicht. Scholen buiten dit samenwerkingsverband hebben misschien een ander systeem. Dat vraag je best zelf na.

LET OP : Je bent ZELF verantwoordelijk voor het doorgeven van je beschikbaarheid en we rekenen er op dat je status steeds up-to-date is. Als je je status niet zelf bij houdt, riskeer je onderaan de lijst te belanden of van de lijst te verdwijnen.

Uw laatste statusupdate dateert van **21-05-2019**.

U gaf eerder aan dat deze status geldig is tot **31-05-2019**.

Hier beneden vindt u uw laatste statusupdate terug. Indien nodig gelieve deze aan te passen a.u.b.

Personalia ...

Personalia ...
 Probeer zo volledig mogelijk te zijn.

Uw naam * ← 1

privacy: Via gebruik van naam om u te identificeren.

E-mailadres

privacy: Via dit e-mailadres van KPMH vree u contactieren. Indien u geen adres op geeft, kunnen we u niet op de hoogte houden.

Telefoon/GSM*

privacy: Met dit telefoon of GSM-nummer kunnen de scholten u bellen voor een oprocht. Zonder dit telefoonnummer te dit onmogelijk. Overeen is dit een verplicht veld.

Woonplaats*

Geef enkel de GEMEENTE in! privacy: Via uw woonplaats kunnen we bepalen hoe u ook moet verplaatsen.

Ik bezit volgende(re) relevantie diploma(s): ← 2

Geef uw relevante diploma's in te vullen en te uploaden. Het is mogelijk om meerdere relevante diploma's te uploaden. Het is mogelijk om meerdere relevante diploma's te uploaden. Het is mogelijk om meerdere relevante diploma's te uploaden.

Ik heb een relevante CV uploaden?

Enkel uploaden als je een relevante CV hebt te uploaden. Je bestaande CV dreigt anders van ons systeem verwijderd te worden.

UW relevante CV's

Uw CV is beschermd privacy. Uw achternaam? CV gebruiken we om vacante te brengen in uw profiel.

Ik wil een job als ... *

privacy: Hiermee geeft u aan welke job u antwort.

Ik solliciteer ook als ...

kleuteronderwijzer

onderwijzer

ICT-coördinator

zorgcoördinator

leraar lichamelijke opvoeding

administratief medewerker

privacy: Hiermee geeft u aan welke job u antwort.

Werkstatus ...

Ik werk momenteel ... *

Wat is uw totale opbrechtbreuk ?

Wat heb je in werkloos bent

Tel alle huidige opbrechten op u o. b. v.

privacy: Hiermee weten we welk aandeel u mogelijk nog extra bij ons kan werken.

Ik wens ... *

Klik hier

Let op! Indien u aan geeft geen uitbreiding te wensen, dan houden we hiermee rekening totdat u **aan** uw keuze **aan** herleid.

Ik ben beschikbaar voor aanvulling op:

maandag voormiddag

maandag namiddag

dinsdag voormiddag

dinsdag namiddag

woensdag voormiddag

donderdag voormiddag

donderdag namiddag

vrijdag voormiddag

vrijdag namiddag

Ik kan dit zo niet specificeren. Daarom vul ik onderstaand vakje in.

privacy: Zo weten we wanneer we u nog kunnen vragen.

Tot wanneer is uw status geldig?

31-05-2019 ← 3

Heeft u nog vragen/opmerkingen?

test 123456 ← 4

Ik ga akkoord met onze privacyregels? ← 5

Indien u akkoord met ons akkoord met onze privacyregels. Indien u niet akkoord gaat, kunnen we uw **aanvraag** niet behandelen.

1. Alle items met een rood sterretjes zijn verplicht in te vullen. (Conform GDPR houden wij ons aan de privacy wetgeving)
2. Graag ook een cv meesturen; steeds in PDF vorm! Je moet eerst de schuiver naar rechts schuiven om je bestand te kunnen uploaden.
3. Bij elke wijziging van je status moet je de geldigheidsdatum ingeven.
4. Deze schuiver naar rechts verplaatsen om akkoord te gaan met de privacyregels.
5. Klik op "Verstuur je gegevens".

Werk, op dezelfde manier, na het beëindigen van een interim of aan het einde van het schooljaar, je status **METEEN** bij. Stel dit niet uit want van uitstel komt afstel!

Succes met je verdere loopbaan!