

Inschrijfprocedure

voor medewerkers

Inschrijfprocedure

De inschrijfprocedure in 5 eenvoudige stappen:

Stap 1 Opdrachtgever meldt medewerker aan

Stap 2 Medewerker geeft persoonlijke gegevens door en uploadt ID-bewijs en selfie

Stap 3 Opdrachtgever bevestigt selfie

Stap 4 Kolibrie ontvangt alle gegevens en stelt (automatisch) contract op

Stap 5 Medewerker ontvangt contract en tekent digitaal

Inschrijfprocedure

Stap 1 Opdrachtgever meldt medewerker aan

Het bedrijf waar je gaat werken noemen we opdrachtgever. Zij starten jouw inschrijving bij ons.

Stap 2 Medewerker geeft persoonlijke gegevens door en uploadt ID-bewijs en selfie

1 Inloggen

Je hebt vanuit Kolibrie een e-mail ontvangen over jouw inschrijving. Via de link in deze mail maak je eerst een wachtwoord aan.

2 Toegang tot jouw Kolibrie Online pagina

Na het registreren van jouw wachtwoord heb je toegang tot jouw Kolibrie Online (<https://online.kolibrie.nl>) pagina en kom je rechtstreeks in jouw inschrijving terecht voor het aanvullen van jouw gegevens.

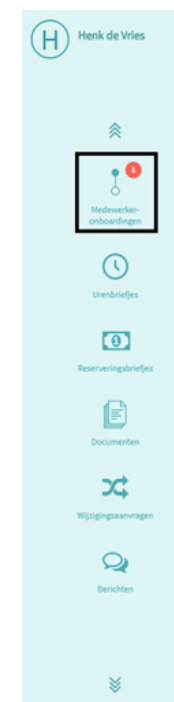
3 Aan de slag met jouw inschrijving

Via het rode bolletje bij 'Medewerker Inschrijvingen' (linksboven in het scherm) kom je bij jouw inschrijving. Het rode bolletje betekent dat jij als medewerker aan de beurt bent om jouw gegevens door te geven.

4 Goedkeuren van gegevens

In de eerste drie stappen worden de door jouw opdrachtgever ingevulde gegevens weergegeven (algemene gegevens, contractdetails en salarisgegevens). Check of alle gegevens juist zijn. Bij akkoord kan je dit onderin het scherm aangeven. Vink de regel 'Hierbij verklaar ik -medewerker- akkoord te zijn met alle ingevulde gegevens' aan en klik op 'Akkoord'. Klik daarna op 'Volgende' (bovenin het scherm) zodat je bij stap 4 'Contact & woonadres' uit komt.

Wanneer de gegevens niet akkoord zijn, klik dan bovenin het scherm op de knop 'Afkeuren' en geef de reden op. Bij Kolibrie ontvangen we een melding en gaan hiermee aan de slag in overleg met jouw opdrachtgever.



Inschrijfprocedure

Medewerker-inschrijving *Henk de Vries*

Opslaan | Volgende stap | Afkeuren | Overig

1 Medewerkergegevens — 2 Contractdetails — 3 Salarisgegevens — 4 Contact & woonadres — 5 Gegevens aanvullend — 6 Identiteitsbewijs — 7 Afsluiting

Loon

CAO <i>Koninklijke Horeca Nederland (KHN)</i>	Functie <i>Medewerker Bediening (Functiegroep 3)</i>
Salaristype (niet aanpasbaar) <i>Per uur</i>	
Trede <i>Vakkracht basisloon</i>	Bruto loon <i>11.30</i>
Bruto minimumloon conform cao (€) <i>11.30</i>	Toelichting CAO & loon <i>Er is geen aanvullende informatie over de periodiek beschikbaar.</i>

Reiskosten

Heeft deze medewerker recht op reiskostenvergoeding?
Nee

Akkoord door medewerker voor ingevulde gegevens inlener

Hierbij verklaar ik -medewerker- akkoord te zijn met de door de opdrachtgever ingevulde gegevens in stap 1 tot en met 3.

Akkoord

Vorige stap | Volgende stap

Inschrijfprocedure

5 Woonadres

Vul in stap 4 jouw adresgegevens en klik daarna op de knop 'Volgende stap'.

Medewerker-inschrijving *Henk de Vries*

Opslaan | Volgende stap | Afkeuren | Overig

1 Medewerkergegevens | 2 Contractdetails | 3 Salarisgegevens | 4 Contact & woonadres | 5 Gegevens aanvullend | 6 Identiteitsbewijs | 7 Afsluiting

Contact

Telefoonnummer *
06123456789

Woonadres

Het woonadres onbekend? Geen probleem, de medewerker zal dit opgeven in de Kolibrie HRM app.

Postcode *
Huisnummer *
Straatnaam *
Lange Tuinstraat
Woonplaats *
's-Hertogenbosch
Land *
Selecteer

De veld wordt automatisch gevuld ⓘ

Vorige stap | Volgende stap

Inschrijfprocedure

6 Aanvullende gegevens

In stap 5 vul je jouw aanvullende gegevens:

IBAN-Bankrekeningnummer

Let op: Als werkgever mogen we alleen salaris overmaken aan de persoon die heeft gewerkt. We controleren daarom of het doorgegeven IBAN rekeningnummer op jouw naam staat. Een rekeningnummer van een ander persoon dan jezelf kan helaas niet geaccepteerd worden.

Betaalfrequentie

Kies hier voor een wekelijkse of 4-wekelijkse betaling. Bedenk goed welke betaalfrequentie jouw voorkeur heeft. Je kunt op een later moment niet zomaar switchen.

Loonheffingskorting

De loonheffingskorting kun je maar bij 1 werkgever/instantie tegelijkertijd toepassen. Wanneer je meer dan 1 inkomen hebt, kies er dan voor om de loonheffingskorting toe te passen bij de werkgever/instantie waar je het hoogste inkomen hebt. Hiermee voorkom je dat je achteraf geld moet terugbetalen aan de Belastingdienst.

Ben je permanent woonachtig in Nederland?

Wanneer je tijdelijk in Nederland woont, vul dan ook jouw woonadres in het buitenland.

Uitkeringen

Kreeg je vóór het contract bij Kolibrie een uitkering, of krijg je mogelijk nog steeds een uitkering? Kijk goed of jouw uitkering er tussen staat en geef dit door. Het is mogelijk dat jouw opdrachtgever/Kolibrie (loonkosten)voordelen ontvangen.

Inschrijfprocedure

Medewerker-inschrijving *Henk de Vries*

Opslaan | Volgende stap | Afkeuren | Overig

1 Medewerkergegevens | 2 Contractdetails | 3 Salarisgegevens | 4 Contact & woonadres | 5 Gegevens aanvullend | 6 Identiteitsbewijs | 7 Afsluiting

Betaling

Op welk rekeningnummer wil je je salaris gestort hebben?

IBAN rekeningnummer ? * | Naam rekeninghouder *

Betaalfrequentie

Hoe vaak wil je jouw betaling ontvangen?

Betaling per *
Selecteer

Loonheffingskorting

Je kunt je loonheffingskorting toepassen bij één werkgever. Indien je tegelijkertijd bij meer dan één werkgever werkt, dan adviseren wij de loonheffingskorting toe te passen bij de werkgever waar je het meest verdient. Ontvang je een uitkering dan raden wij je aan om contact op te nemen met je uitkeringsinstantie.

Loonheffingskorting toepassen? ? * | Vanaf wanneer moet de loonheffing wel of niet ingaan?
Selecteer | 01-04-2023

Ben je permanent woonachtig in Nederland? *
Selecteer

Uitkeringen

Ontvang je op dit moment een WAO/WA/Wajong/WAZ-uitkering? * | Heb je direct voor indiensttreding een WW-of bijstandsuitkering ontvangen? *
Selecteer | Selecteer

Heb je in de afgelopen 5 jaar een WAO/WA/Wajong/WAZ-uitkering ontvangen? *
Selecteer

Vorige stap | Volgende stap

Inschrijfprocedure

7 Uploaden identificatiebewijs en selfie

Na het beantwoorden van alle vragen kun je in stap 6 de foto's van jouw ID-bewijs of paspoort uploaden. Geef aan of je een identiteitskaart of paspoort gaat uploaden, en wat jouw BSN nummer is. Daarna kun je de foto's gaan toevoegen in onze beveiligde omgeving via de knop 'Start identiteitscontrole'.

Let op: Een rijbewijs is niet toegestaan.

Medewerker-inschrijving *Henk de Vries*

Opslaan | Volgende stap | Afkeuren | Overig

1 Nieuwverrekeningen 2 Contractdetails 3 Salarisgegevens 4 Contact & woonadres 5 Gegevens aanvullend

6 Identiteitsbewijs 7 Afsluiting


Identiteitscontrole

Houd je paspoort of je ID-kaart bij de hand
Om je contract te kunnen opstellen, zijn we wettelijk verplicht om je identiteit vast te stellen. Dat kan met je paspoort of ID-kaart, maar niet met je rijbewijs.

Voornamen (zoals op ID-bewijs) * Voorletters *

BSN * Soort identiteitsbewijs *
Selecteer

Identiteitsbewijs

 De identiteitscontrole verloopt via Signicat. Heeft u hier vragen over, neem dan contact op met uw contactpersoon bij Kolibrie HRM voor Horeca

Status: Geannuleerd

Start identiteitscontrole

Identiteitsbewijs voorkant

Identiteitsbewijs (achterkant)

Vervaldatum ID-bewijs Afgebedatum ID Bewijs

Land ID bewijs

Vorige stap | Volgende stap

Inschrijfprocedure

Bij de identiteitscontrole kom je in het volgende scherm terecht. Kolibrie dient jouw ID-document uitvoerig te controleren om de echtheid van het document op afstand te garanderen. Zorg daarom voor goede foto's waarop het gehele document zichtbaar is en alle echtheidskenmerken gecontroleerd kunnen worden.

Klik op “start identiteitscheck” om de foto's toe te voegen.

Houd rekening met de volgende zaken:



Identiteitsbewijs

Zorg ervoor dat je jouw originele geldige paspoort of identiteitsbewijs bij de hand hebt.



Geen rijbewijs

Een rijbewijs mag niet gebruikt worden als identificatiemiddel.



Voldoende licht

Zorg voor voldoende licht tijdens het maken van de foto's.



Bewerking en effecten

Gebruik geen filters of effecten tijdens het maken van de foto's.

Start identiteitscheck

[Annuleren](#)

Je kunt nu foto's maken van de voor- en achterkant van jouw identiteitsbewijs én een selfie. Zorg dat jouw ID-document binnen de kaders valt zodat alles op de foto staat. Ben je tevreden en voldoen de foto's aan de voorwaarden? Dan kunnen wij aan de slag met de ID-check en gaat de selfie naar jouw opdrachtgever.

Wanneer de foto's van jouw ID-bewijs worden afgekeurd, neem dan contact op met de Helpdesk om het proces te kunnen vervolgen.

Inschrijfprocedure

Stap 3 Opdrachtgever bevestigt selfie

8 Identificatie opdrachtgever

Wanneer jouw identiteitsbewijs is goedgekeurd, zal jouw identiteit geverifieerd worden door jouw opdrachtgever. Dit kan enkele dagen duren, afhankelijk van hoe snel jouw opdrachtgever het bericht over de selfie voorbij ziet komen.

Als jouw identiteit is bevestigd kan Kolibrie aan de slag met jouw contract. Het contract wordt zo spoedig mogelijk ter ondertekening aangeboden.

Stap 4 Kolibrie ontvangt alle gegevens en stelt (automatisch) contract op

Op basis van de gegevens die we ontvangen gaan we direct aan de slag met jouw contract. Als er geen bijzonderheden zijn, kan het contract mogelijk al binnen enkele minuten verstuurd worden. Als er extra controles/vragen nodig zijn, gaan we hier eerst nog achteraan, wat enkele dagen in beslag kan nemen.

Stap 5 Medewerker ontvangt contract en tekent digitaal

9 Ondertekening contract

Zodra het contract is aangemaakt, ontvang je een mail van ons. De digitale ondertekening kun je regelen via de link in de mail.

Let op: De eerste pagina die je te zien krijgt is een Engelstalige disclaimer van het beveiligde programma waarin het document getekend kan worden. Pas als je deze accepteert, kun je het document daadwerkelijk inzien en ondertekenen.

Wanneer je akkoord bent met het contract kun je deze digitaal ondertekenen door op de knop 'Ondertekenen' te klikken. Klik vervolgens op de knop 'Volgende' om ook het loonheffingsformulier op dezelfde wijze digitaal te tekenen. Je hoeft dus geen echte handtekening te krabbelen.

Inschrijfprocedure

10 Afgerond

Is alles gelukt? Gefeliciteerd! Je hebt de inschrijving afgerond en bent officieel in dienst bij Kolibrie. We kunnen vanaf het eerstvolgende betaalmoment jouw gewerkte uren uitbetalen. Onze salarisbetalingen zijn op vrijdag, zowel bij een wekelijkse betaling als 4-wekelijkse betaling.