



**Plaatsingsverzoek vacatures op [www.vereniging-bwt.nl](http://www.vereniging-bwt.nl)**

Gegevens organisatie

Organisatie: .....

Postadres: .....

Postcode: ..... Plaats: .....

Provincie: .....

Lid van de vereniging ja/nee

Factuurgegevens indien afwijkend van boven

Organisatie: .....

T.a.v.: .....

Postadres: .....

Postcode: ..... Plaats:.....

Contactpersoon (plaatsing advertentie): .....

Telefoonnummer: .....

E-mail contactpersoon: .....

Omschrijving vacature	Plaatsing vanaf	Plaatsing tot	Naam document	Kosten (niet invullen)

Akkoord plaatsing:

Datum: ..... Handtekening : .....

## Toelichting/Voorwaarden plaatsing vacatures

- Alleen gemeentelijke en geassocieerde leden van de Vereniging BWT NL mogen vacatures plaatsen
- De vacature moet betrekking hebben op een functie in het werkveld bouw- en woningtoezicht, hieronder wordt ook de functie brandpreventie begrepen
- De Vereniging BWT NL vraagt een vergoeding voor het plaatsen (zie onderstaande tabel)
- De vereniging stuurt u een factuur voor de kosten, welke binnen twee weken moet worden voldaan
- Elke vacature wordt apart vermeld op de vacaturepagina van de openbare website v.d. vereniging. ([www.vereniging-bwt.nl/vacatures-BWT](http://www.vereniging-bwt.nl/vacatures-BWT))
- Op de vacaturepagina worden de volgende gegevens vermeld: omschrijving functie (met aantal uren); plaatsingsdatum; naam organisatie en logo tevens de link naar document (of eigen website)
- De vacatures worden alfabetisch gerangschikt op naam organisatie.
- Vacaturegegevens alleen digitaal aanleveren als pdf- of word-bestand.
- Aanvrager is zelf verantwoordelijk voor inhoud en lay-out van het bestand.
- Ondanks de hiervoor genoemde verantwoordelijkheid stelt de vereniging minimale eisen aan de kwaliteit (lay-out) van de advertentie. De vereniging behoudt zich dan ook het recht voor om een advertentie te weigeren een en ander na overleg met de aanbieder.
- Het digitale document dient gelijktijdig bij de verzending van het plaatsingsverzoek per email verstuurd te worden naar [ledenadministratie@vereniging-bwt.nl](mailto:ledenadministratie@vereniging-bwt.nl) Bij meerdere vacatures dienen alle bestanden gelijktijdig verstuurd te worden, anders komt u niet in aanmerking voor de staffelkorting.
- In plaats van een document kan ook een verwijzing plaatsvinden naar de website van de aanvrager, aanvrager is zelf verantwoordelijk voor de juiste en blijvende werking van de URL (geniet niet de voorkeur)
- Het plaatsingsverzoek dient u per post of e-mail in te sturen (zie onderstaand adres)
- U dient rekening te houden met een verwerkingstijd van minimaal 3 werkdagen.
- De feitelijke plaatsing zal plaatsvinden na fiatting van het verzoek.
- Uit efficiency overwegingen is het mogelijk dat de vereniging de vacature eerder plaatst dan door u aangegeven. Dit heeft geen invloed op de door u opgegeven einddatum van plaatsing.

### **Vergoeding plaatsingskosten leden (voorlopig):**

Bij gelijktijdige aanmelding van	Kosten
<b>1 vacature</b>	<b>Gratis</b>
<b>2 vacatures</b>	<b>€ 150,-</b>
<b>3 of meer vacatures</b>	<b>€ 250,-</b>

### **Vergoeding niet leden**

Bij gelijktijdige aanmelding van	Kosten
<b>1 vacature</b>	<b>€ 150</b>
<b>2 vacatures</b>	<b>€ 250,-</b>
<b>3 of meer vacatures</b>	<b>€ 320,-</b>
<b>4 of meer vacatures</b>	<b>€ 180,- startkosten plus € 50,- per vacature</b>

Dit betreft een voorlopige tariefstructuur. De vereniging houdt zich het recht voor de tariefstelling in de toekomst te wijzigen. Aan de huidige tariefstelling kan derhalve in de toekomst geen rechten ontleent worden.

Voor vragen over de vacatureservice en verzonden facturen kunt het contact opnemen met het vereniging secretariaat in Ede tel. 0318-438340

Het plaatsingsverzoek dient ondertekend te worden verstuurd naar: Vereniging BWT Nederland Postbus 416 6710 BK in Ede of de gescande formulieren met handtekening mailen naar:

Inzending digitale bestanden: [ledenadministratie@vereniging-bwt.nl](mailto:ledenadministratie@vereniging-bwt.nl)