# Bijlage 5. Model Arbeidsovereenkomst

*(Zie artikel 3.1 van de cao)*

**Arbeidsovereenkomst**

**De werkgever**

<naam organisatie> te <adres, postcode en plaats> vertegenwoordigd door <middels statuten bevoegd persoon> .

**en de werknemer**

<voornamen en achternaam werknemer>

<adres, postcode en plaats>

geboren op <datum> in <geboorteplaats>

nationaliteit: <nationaliteit>

**zijn de volgende afspraken met elkaar overeengekomen:**

1. **Functie**

De werknemer komt op <datum> in dienst in de functie van <naam functie>.

1. **Waar werkt de werknemer?**

De werknemer werkt

* In of vanuit <plaats>
* In het werkgebied <werkgebied>

Als het werk niet vanuit een vaste plaats of werkgebied wordt uitgevoerd, dan is de werknemer vrij zijn arbeidsplaatsen zelf te bepalen of dat de werknemer zijn arbeid op verschillende plaatsen kan verrichten.

1. **Verhuizen**

De werknemer is wel/niet verplicht te verhuizen naar de <plaats van tewerkstelling> of een andere plaats in de buurt waarmee de werkgever akkoord gaat.

OF

<niets>

1. **Uren per week**

De werknemer werkt <aantal> uur per week.

1. **Werktijden**

De werktijden van de werknemer zijn:

* De werknemer is verplicht/ niet verplicht om onregelmatige diensten te werken.
* De werknemer is verplicht/ niet verplicht om consignatiediensten te doen. De afspraken hierover staan in artikel 6.4.1 van de cao.
1. **Hoe lang duurt de arbeidsovereenkomst?**

Dit is een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

OF

Dit is een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd. De overeenkomst gaat in op <datum> en loopt door tot en met <datum>.

De overeenkomst voor bepaalde tijd mag niet tussentijds opgezegd worden. OF

De overeenkomst voor bepaalde tijd mag tussentijds opgezegd worden. Bij tussentijdse opzegging moet rekening worden gehouden met een opzegtermijn van twee maanden.

Voor afloop van de einddatum kan de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd omgezet worden naar een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd (zie artikel 3.b Cao Jeugdzorg)

De werknemer heeft een proeftijd van 1 maand/2 maanden, volgens artikel 7:652, 676 van het Burgerlijk Wetboek.

1. **Arbeidsovereenkomst opzeggen**

De werknemer en de werkgever kunnen de arbeidsovereenkomst schriftelijk opzeggen (artikel 3.6 van de cao en artikel 7:672 lid 7 BW). Er geldt hiervoor een opzegtermijn van 2 maanden.

1. **Salaris**

Bij het begin van deze overeenkomst ontvangt de werknemer een salaris op basis van salarisschaal <schaal>, periodieknummer <periodiek>. (Zie hoofdstuk 7 en bijlage 7 van de cao). Het salaris is € <salaris> bruto per maand. De eerste periodieke verhoging gaat in op <datum indiensttreding of begin van het kalenderjaar>. Voor overige bepalingen over het salaris en vergoedingen wordt verwezen naar de Cao Jeugdzorg, hoofdstuk 7 en 8).

1. **Vakantie en verlof**

Het aantal vakantie-uren en verlofbudget per jaar op de datum waarop de werknemer in dienst komt, is gerelateerd aan de omvang van het dienstverband en bedraagt <aantal> uur. Voor overige bepalingen over vakantie en verlof wordt verwezen naar de Cao Jeugdzorg, hoofdstuk 9).

1. **Nevenfuncties**

Op het moment dat de werknemer deze arbeidsovereenkomst ondertekent, werkt de werknemer ook in de volgende nevenfuncties zoals bedoeld in artikel 5.2 van de cao:………

1. **Bijzondere bepalingen**

Deze arbeidsovereenkomst is een voortzetting van de arbeidsovereenkomst die de werknemer op <datum> heeft ondertekend.

1. **Cao Jeugdzorg**

Op deze arbeidsovereenkomst is de Cao Jeugdzorg van toepassing zoals deze op dit moment is vastgesteld en zoals die tijdens deze arbeidsovereenkomst wordt gewijzigd. De cao is samen met deze arbeidsovereenkomst één geheel.

1. **Extra afspraken**

De volgende regelingen en afspraken gelden ook en passen binnen de afspraken van artikel 2.4 van de Cao Jeugdzorg:

1. **Welke documenten ontvangt de werknemer?**

De werknemer ontvangt van de werkgever een kopie van deze arbeidsovereenkomst met handtekeningen van de werknemer en werkgever. De werknemer kan vragen of de werkgever een kopie van de statuten en het huishoudelijk reglement van de organisatie beschikbaar stelt. De cao en het pensioenreglement staan op internet.

<plaats>

<datum>

<naam werkgever> <naam werknemer>