

MEDEDELING

Referentienummer: M_PER_2017_012
Datum: 2014-11-29
Gewijzigd: 2021-09-30
Contact: Dienst Personeel - dienst_personeel@katholiekonderwijs.vlaanderen -
tel.: 02 507 07 01

Personeelsleden ten laste van het werkingsbudget

Toepassingsgebied: [basis-, secundair en volwassenenonderwijs en internaten](#)

INHOUD

1	Inleiding.....	1
2	Reglementering.....	2
3	Ambten en volume van de betrekking	2
4	Aanstellingsvoorwaarden	4
5	Statutaire aspecten	5
6	Bezoldiging van het personeelslid en terugbetaling aan de overheid.....	6
7	Duur, overeenkomst en beëindiging van de aanstelling; dienstonderbrekingen.....	7
7.1	Duur van de aanstelling	7
7.2	Arbeidsovereenkomst.....	7
7.3	Beëindiging van de aanstelling	7
7.4	Dienstonderbrekingen	7
8	Administratieve verwerking.....	7

1 Inleiding

Om personeel aan te werven worden de schoolbesturen betoelaagd met omkaderingsmiddelen: een betrekking van directeur of beheerder (internaat) en verder - afhankelijk van het onderwijsniveau - lestijden of uren-leraar of lesuren, punten voor ICT-coördinatie en de puntenenveloppe, enz. Personeelsleden die met deze omkaderingsmiddelen worden aangesteld, zijn onderworpen aan het decreet Rechtspositie Personeelsleden Gesubsidieerd Onderwijs. Dit noemen we de gesubsidieerde personeelsleden. Personeelsleden die daarbuiten worden aangesteld, vallen in de regel niet onder de bepalingen van dat decreet, maar onder de Wet arbeidsovereenkomsten¹. Dit zijn de zgn. contractuele personeelsleden.

¹ [Wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten](#)

Een schoolbestuur kan echter ook voor een volledig schooljaar of voor een gedeelte ervan bijkomende personeelsleden aanstellen die onderworpen worden aan het Decreet Rechtspositie, maar van wie het salaris niet wordt betaald door de overheid via omkaderingsmiddelen (uren, punten ...), maar wel door het schoolbestuur wordt bekostigd met het werkingsbudget, met de eigen middelen of met de Vlaamse ondersteuningspremie (zie punt 6). Dit zijn de zgn. **personeelsleden ten laste van het werkingsbudget (PWB)**. Scholen voor secundair onderwijs kunnen ook de middelen voor nascholing aanwenden om een tijdelijk personeelslid (PWB) aan te werven ter vervanging van een gesubsidieerd personeelslid dat met bedrijfsstage gaat.

Omwillen van de leesbaarheid gebruiken we hierna meestal de termen “school” en “schoolbestuur”, ook waar we bedoelen centrum voor volwassenenonderwijs / centrumbestuur, of internaat / internaatbestuur.

2 Reglementering

- Art. 154 van het [Decreet Basisonderwijs](#) van 25 februari 1997;
- Art. 251/1 van de [Codex Secundair Onderwijs](#) van 17 december 2010;
- Art. 130ter van het [Decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs](#);
- [Ministeriële omzendbrief PERS/2012/08](#) “Aanwending van het werkingsbudget voor aanwerving van personeel”.

3 Betrekkingen waarin een personeelslid kan worden aangeworven ten laste van het werkingsbudget

3.1 Ambt en volume van de betrekking

Met de eigen middelen, het werkingsbudget of de Vlaamse Ondersteuningspremie (zie punt 6) kunnen scholen bijkomend personeelsleden aanwerven in een van de ambten die kunnen voorkomen in het eigen onderwijsniveau. In een ambt dat niet wordt gesubsidieerd in het eigen onderwijsniveau, kan dan ook geen personeelslid ten laste van het werkingsbudget worden aangeworven. Zo is het bv. *niet* mogelijk om in het gewoon basis- of secundair iemand als PWB'er aan te stellen in het ambt van psycholoog, omdat dit ambt enkel kan voorkomen in het buitengewoon onderwijs. In een internaat kan geen PWB'er worden aangeworven als administratief medewerker, omdat dit ambt er ook nooit gesubsidieerd.

Wanneer een schoolbestuur een betrekking ten laste van het werkingsbudget opricht, moet het bovendien ook rekening houden met de deelbaarheid ervan: een aantal ambten kunnen enkel worden opgericht per halftijdse of voltijdse betrekking. Ook voor een personeelslid ten laste van het werkingsbudget kan een betrekking in dergelijk ambt niet voor een ander volume dan halftijds of voltijds worden opgericht.

Concreet betekent dit dat in de verschillende onderwijsniveaus de volgende ambten kunnen worden opgericht voor de volgende volumes:

in het **gewoon basisonderwijs**²:

- enkel voor een halftijdse of voltijdse betrekking: directeur;
- betrekkingen die per uur kunnen worden opgericht: administratief medewerker, ICT-coördinator, kinderverzorger, kleuteronderwijzer, leermeester godsdienst, leermeester lichamelijke opvoeding, onderwijzer, zorgcoördinator;

² Zie [Besluit van de Vlaamse Regering van 25 juni 2004 tot vaststelling en indeling van de ambten in de instellingen van het gewoon basisonderwijs](#).

in het **buitengewoon basisonderwijs**³:

- o enkel voor een halftijdse of voltijdse betrekking: directeur;
- o betrekkingen die per uur kunnen worden opgericht: administratief medewerker, arts, ergotherapeut, ICT-coördinator, kinderverzorger, kinesitherapeut, kleuteronderwijzer ASV, leermeester ASV-compensatietechniek braille in type 6, leermeester ASV-specialiteit lichamelijke opvoeding; leermeester godsdienst, logopedist, maatschappelijk werker, onderwijzer ASV, orthopedagoog, psycholoog, verpleger; zorgcoördinator;

in het **voltijds en deeltijds gewoon secundair onderwijs**⁴:

- o enkel voor een halftijdse of voltijdse betrekking: adjunct-directeur, administratief medewerker, coördinator (deeltijds bso), directeur, opvoeder, technisch adviseur, technisch adviseur-coördinator;
- o betrekkingen die per uur kunnen worden opgericht: godsdienstleraar, leraar, **ICT-coördinator**⁵

in een school met **OV1, OV2 en OV3 van het buitengewoon secundair onderwijs**⁶:

- o enkel voor een halftijdse of voltijdse betrekking: adjunct-directeur, administratief medewerker, coördinator (deeltijds bso), directeur, opvoeder, technisch adviseur, technisch adviseur-coördinator;
- o betrekkingen die per uur kunnen worden opgericht: arts, ergotherapeut, godsdienstleraar, **ICT-coördinator**, kinderverzorger, kinesitherapeut, leraar ASV, leraar ASV-compensatietechniek braille type 6, leraar ASV-specialiteit lichamelijke opvoeding, leraar BGV; logopedist, maatschappelijk werker, orthopedagoog, psycholoog, verpleger (zelfde ambten als in buso OV4);

in een school met **OV4 van het buitengewoon secundair onderwijs**⁷:

- o enkel voor een halftijdse of voltijdse betrekking: adjunct-directeur, administratief medewerker, coördinator (deeltijds bso), directeur, opvoeder, technisch adviseur, technisch adviseur-coördinator;
- o betrekkingen die per uur kunnen worden opgericht: arts, ergotherapeut, godsdienstleraar, **ICT-coördinator**, kinderverzorger, kinesitherapeut, leraar, logopedist, maatschappelijk werker, orthopedagoog, psycholoog en verpleger;

in het **volwassenenonderwijs**⁸:

³ Zie [Besluit van de Vlaamse regering van 24 januari 2003 tot vaststelling en indeling van de ambten in het buitengewoon onderwijs](#).

⁴ Zie [Besluit van de Vlaamse Regering van 5 juni 1989 tot vaststelling en indeling van de ambten van de leden van het bestuurs- en onderwijzend personeel van instellingen voor secundair onderwijs](#).

⁵ Ook in het wervingsambt van begeleider kan een personeelslid per uur worden aangesteld. Daaronder verstaat men niet de functie van pedagogisch begeleider, maar het ambt van begeleider dat doorgaans enkel in het kso voorkomt. Zie p. 2 en 3 van de [Mededeling "Indeling van de ambten in het gewoon secundair onderwijs"](#).

⁶ Zie het [Besluit van de Vlaamse regering van 24 januari 2003 tot vaststelling en indeling van de ambten in het buitengewoon onderwijs](#).

⁷ Ook voor het bestuurs- en onderwijzend personeel van OV 4 in het buso geldt immers het [Besluit van de Vlaamse Regering van 5 juni 1989 tot vaststelling en indeling van de ambten van de leden van het van instellingen voor secundair onderwijs](#); zie het [Besluit Vlaamse regering van 21 december 1994 betreffende de bekwaamheidsbewijzen, de weddeschalen, het prestatiestelsel en de bezoldigingsregeling in het buitengewoon secundair onderwijs van opleidingsvorm 4](#);

Voor de andere personeelscategorieën in OV4 geldt het [Besluit van de Vlaamse regering van 24 januari 2003 tot vaststelling en indeling van de ambten in het buitengewoon onderwijs](#).

⁸ Zie het [Besluit van de Vlaamse Regering van 25 februari 2008 tot vaststelling en indeling van de ambten in de Centra voor Volwassenenonderwijs](#).



- enkel voor een halftijdse of voltijdse betrekking: directeur, technisch adviseur-coördinator;
- betrekkingen die per uur kunnen worden opgericht: adjunct-directeur secundair volwassenenonderwijs, adjunct-directeur hoger beroepsonderwijs en specifieke lerarenopleiding, administratief medewerker, **ICT-coördinator**, lector hoger beroepsonderwijs en specifieke lerarenopleiding, leraar secundair volwassenenonderwijs, **stafmedewerker**, technisch adviseur;

in een **internaat**:

- enkel voor een halftijdse of voltijdse betrekking: beheerder;
- betrekkingen die per uur kunnen worden opgericht: studiemeester-opvoeder.

3.2 Verdere specificatie van de betrekking

In bepaalde ambten moet het schoolbestuur de betrekking dan nog verder specificeren; ook daarvoor is de gebruikelijke regeling van het eigen onderwijsniveau van toepassing:

- in het beleids- en ondersteunend personeel (basisonderwijs) en in het ondersteunend personeel (secundair onderwijs of volwassenenonderwijs) kan het schoolbestuur het diplomaniveau bepalen dat het personeelslid moet bereikt hebben: “ten minste HSO”, “ten minste bachelor” of “ten minste master”.
- in het ambt van leraar kan het zowel gaan om lesuren als om “uren die geen lesuren zijn” zoals BPT. Het schoolbestuur kan vrij het vak of de specialiteit bepalen waarin een leraar wordt aangesteld (in het volwassenenonderwijs: de opleiding of de module).

De keuze die het schoolbestuur hierbij maakt, is belangrijk voor de verplichtingen tegenover personeelsleden die ter beschikking zijn gesteld wegens ontstentenis van betrekking, of die recht hebben op tijdelijke aanstelling voor doorlopende duur: zie punt 5 van deze Mededeling.

4 Aanstellingsvoorwaarden

Personeelsleden die worden aangesteld ten laste van het werkingsbudget, zijn onderworpen aan het Decreet Rechtspositie. Dit betekent dat ook zij moeten beantwoorden aan de voorwaarden die daarin gesteld zijn. Deze voorwaarden slaan op de nationaliteit; burgerlijke en politieke rechten; onberispelijk gedrag; kennis van het Nederlands; de gezondheidstoestand; het bekwaamheidsbewijs. Deze voorwaarden worden nader toegelicht in onze mededelingen over [tijdelijke aanstelling](#) in wervingsambten.

Sollicitanten die niet aan al deze voorwaarden voldoen, kunnen niet worden aangesteld als gesubsidieerd personeelslid op basis van de omkaderingsmiddelen en **evenmin als personeelslid ten laste van het werkingsbudget**.

Voorbeelden

1 Een personeelslid heeft geen Nederlandstalig bekwaamheidsbewijs en voldoet niet aan de taalvereisten. Hij/zij werd aangesteld als administratief medewerker na aanvraag van een taalafwijking; deze is evenwel niet langer dan drie jaar geldig, dag aan dag te rekenen. Indien de betrokkene na drie jaar nog steeds geen bewijs van voldoende taalkennis kan voorleggen, is hij vanaf dan niet meer subsidieerbaar, en kan hij ook niet langer het statuut behouden van personeelslid ten laste van het werkingsbudget.

2 Een master die geen bewijs van pedagogische bekwaamheid bezit, heeft slechts een “ander” bekwaamheidsbewijs voor het ambt van directeur en geniet de overeenkomstige (lagere) salarisschaal. Dit is ook zo als de betrokkene wordt aangeworven als personeelslid ten laste van het werkingsbudget.

5 Statutaire aspecten

De betrekkingen die worden opgericht ten laste van het werkingsbudget, kunnen niet vacant worden verklaard. Ze komen niet in aanmerking voor vaste benoeming, mutatie of nieuwe affectatie. Alle andere rechten die personeelsleden genieten, gelden echter wél voor de betrekkingen die worden opgericht ten laste van het werkingsbudget.

Concreet betekent dit

- dat de betrekkingen in wervingsambten moeten worden aangeboden aan personeelsleden van de scholengemeenschap (of als de school niet tot een scholengemeenschap behoort: aan alle personeelsleden van het schoolbestuur) die recht hebben op **tijdelijke aanstelling voor doorlopende duur** in dat ambt. Zie hierover verder de mededelingen over [tijdelijke aanstelling](#). Cruciaal hierbij is de nadere specificatie die aan de betrekking is toegekend, bv. het minimale diplomaniveau in het (beleids- en) ondersteunend personeel, of het vak in het ambt van leraar: zie punt 3.2.
- dat deze betrekkingen moeten worden aangeboden voor **reffectatie en wedertewerkstelling**. Zie hierover verder de mededelingen over [reffectatie en wedertewerkstelling](#).
- Dat ze kunnen **niet** worden ingenomen door een vastbenoemd personeelslid, tenzij via een verlof voor tijdelijk andere opdracht. Zie hierover de [mededeling "Tijdelijk andere opdracht"](#).

Wie in dergelijke betrekking is aangesteld in een **wervingsambt** (onderwijzer, leermeester LO, leraar, administratief medewerker ...), bouwt in dat ambt dienstanciënniteit op met het oog op tijdelijke aanstelling voor doorlopende duur, en kan dat recht dan ook laten gelden voor de betrekkingen die worden opgericht met omkaderingsmiddelen (punten of uren-leraar, lestijden, leraars-uren ...).

Wie is aangesteld in een **selectie- of bevorderingsambt** in een betrekking ten laste van het werkingsbudget, verwerft echter geen recht op benoeming in een gesubsidieerde betrekking in zijn ambt, zelfs niet in dezelfde school: in een betrekking ten laste van het werkingsbudget was hij/zij immers niet aangesteld "in afwachting van benoeming".⁹

Zoals elk personeelslid moeten ook de personeelsleden ten laste van het werkingsbudget een functiebeschrijving ontvangen.

Voorbeelden

1 Een schoolbestuur wenst in een secundaire school iemand aan te werven met het diploma van master in de psychologie, en richt hiervoor een betrekking van opvoeder op ten laste van het werkingsbudget (niveau "ten minste master"). Deze betrekking moet evenwel eerst worden aangeboden aan de personeelsleden van de scholengemeenschap die ter beschikking zijn gesteld wegens ontstentenis van betrekking in het ondersteunend personeel, en vervolgens aan de personeelsleden van de scholengemeenschap die recht hebben op tijdelijke aanstelling voor doorlopende duur als opvoeder en bovendien het gevraagde diplomaniveau bezitten.

2 Een personeelslid is in de loop van het schooljaar aangesteld geweest als administratief medewerker in eenzelfde school: gedurende 200 dagen in een gesubsidieerde betrekking (opgericht met punten), en gedurende 90 dagen in een betrekking ten laste van het werkingsbudget. Hiermee heeft hij de nodige anciënniteit van 290 dagen bereikt om (na kandidaatstelling) zijn recht op

⁹ Zie art. 41 § 1 van het decreet Rechtspositie Personeelsleden Gesubsidieerd Onderwijs: enkel als een personeelslid in een selectie- of bevorderingsambt twee volledige schooljaren in een school aangesteld is geweest in afwachting van vaste benoeming, moet het schoolbestuur uiterlijk op het einde van het tweede volledige schooljaar het personeelslid ofwel vast benoemen, ofwel laten terugkeren naar zijn vorig ambt. Zie hierover punt 5 van de Mededeling "[Tijdelijke aanstelling en vaste benoeming in selectie- en bevorderingsambten](#)".



tijdelijke aanstelling voor doorlopende duur te laten gelden in de scholengemeenschap. Dat voorrangrecht geldt ook voor de gesubsidieerde betrekkingen van administratief medewerker, d.w.z. de betrekkingen die zijn opgericht met punten.

3 Iemand is gedurende twee volledige schooljaren in een internaat aangesteld geweest in het ambt van beheerder als personeelslid ten laste van het werkingsbudget. Op 1 september nadien wordt in datzelfde internaat de gesubsidieerde betrekking van beheerder vacant.

Het feit dat de betrokkene twee schooljaren aangesteld is geweest in dit ambt, brengt niet mee dat hij recht zou hebben op benoeming in de gesubsidieerde betrekking: hij was immers aangesteld in een betrekking waarin geen benoeming mogelijk was, en dus niet “in afwachting van benoeming”.

6 Bezoldiging van het personeelslid en terugbetaling aan de overheid

Een personeelslid dat is aangesteld ten laste van het werkingsbudget, ontvangt z'n bezoldiging vanuit AgODi (zoals de gesubsidieerde personeelsleden): zowel het maandelijkse salaris als het vakantiegeld en de eindejaarstoelage en (voor de ambten die daar recht op hebben) de uitgestelde bezoldiging. Deze uitkeringen worden berekend op dezelfde basis als voor een gesubsidieerd personeelslid, d.w.z. aan de salarisschaal die wettelijk geldt voor dat ambt en dat bekwaamheidsbewijs, en aan de geldelijke anciënniteit die het personeelslid heeft bereikt volgens de wettelijke regeling die ook voor de gesubsidieerde personeelsleden geldt. Het is m.a.w. niet mogelijk om een personeelslid ten laste van het werkingsbudget te laten bezoldigen aan een ander barema of aan een andere geldelijke anciënniteit.

De bezoldiging die door de overheid is voorgesloten, moet door het schoolbestuur worden terugbetaald aan AgODi: niet enkel het brutosalaris, maar ook de haard- of standplaatstoelage, de bijlagen, de uitgestelde bezoldiging, het vakantiegeld, de eindejaarspremie en de werkgeversbijdrage. Dit is ook het geval indien deze betrekking wordt ingenomen door een TADD'er, door een gereffecteerd / wedertewerkgesteld personeelslid of door een vastbenoemde die via een tijdelijk andere opdracht wordt aangesteld als personeelslid ten laste van het werkingsbudget.

Uitbetalingen n.a.v. prestaties van september t/m december worden door AgoDI teruggevorderd na de betaling in december, uitbetalingen n.a.v. prestaties van januari t/m augustus worden teruggevorderd na de betaling in augustus.

Voor de wijze van terugvordering en de kostprijs verwijzen we naar [punt 3.2 van de Ministeriële omzendbrief PERS/2012/08](#). Als bijlagen bij die omzendbrief zijn tabellen opgenomen met de loonkost van een voltijdse betrekking in de meest voorkomende salarisschalen. Voor bijkomende opmerkingen over die tabellen verwijzen we naar punten 4.1 en 4.2 van de Ministeriële omzendbrief PERS/2012/08. Voor de andere salarisschalen kan een simulatie worden gevraagd bij het werkstation. De tabellen “vastbenoemde” zijn enkel van toepassing voor de personeelsleden die worden aangesteld als tijdelijk personeelslid ten laste van het werkingsbudget via reffectatie / wedertewerkstelling ofwel via een verlof voor tijdelijk andere opdracht vanuit hun vaste benoeming; in de andere gevallen gelden de tabellen “tijdelijke”.

Voor deze terugbetalingen mag het schoolbestuur gebruikmaken van

- de werkingstoelagen
- de eigen middelen
- de Vlaamse Ondersteuningspremie; dit is de premie die een werkgever (ook een schoolbestuur) gedurende 5 jaar krijgt van de VDAB wanneer hij een personeelslid in dienst neemt of houdt dat recht heeft op een loonkostsubsidie (meestal na toekenning van dat recht door het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap). Meer informatie hierover vindt u op de website van de VDAB, <http://www.vdab.be/arbeidshandicap/wzvop.shtml>.

De Vlaamse Ondersteuningspremie hoeft niet noodzakelijk te worden aangewend om een betrekking op te richten voor het personeelslid waarvoor de premie wordt uitgekeerd. Ee kan ook worden aangewend om bv. iemand aan te werven die het (gesubsidieerde) personeelslid bijstaat in het uitoefenen van zijn taken en zo het rendementsverlies voor de werkgever te compenseren. Het is

niet de bedoeling om het gesubsidieerde personeelslid dat de Vlaamse Ondersteuningspremie geniet, slechts deeltijds te laten presteren om zijn salarisverlies dan te compenseren met de ondersteuningspremie.

7 Duur, overeenkomst en beëindiging van de aanstelling; dienstonderbrekingen

7.1 Duur van de aanstelling

Aangenomen wordt dat een betrekking ten laste van het werkingsbudget kan worden opgericht voor een vooraf bepaalde periode, en dat het schoolbestuur bij die aanstelling een einddatum kan vastleggen, waarbij het o.a. met de budgettaire mogelijkheden rekening zal houden. De overeengekomen duur van de aanstelling kan nadien evenwel niet meer worden ingekort, tenzij via een ontslag: zie punt 7.3.

7.2 Arbeidsovereenkomst

Voor het opstellen van de tijdelijke arbeidsovereenkomst kunt u gebruikmaken van de modellen die u vindt in bijlage bij deze Mededeling. In tegenstelling tot de arbeidsovereenkomst voor een gesubsidieerd personeelslid, wordt op de overeenkomst met een personeelslid ten laste van het werkingsbudget wél een einddatum vermeld.

7.3 Beëindiging van de aanstelling

De aanstelling van een personeelslid dat is aangesteld ten laste van het werkingsbudget eindigt enkel

- op de datum die is vastgelegd in de arbeidsovereenkomst (zie punten 7.1 en 7.2),
- ofwel van rechtswege, bv. wanneer er een ter beschikking gesteld personeelslid wordt gereaffecteerd of wedertewerkgesteld in die betrekking, ofwel (bij tijdelijke aanstelling voor bepaalde duur in een wervingsambt) op het einde van het schooljaar,
- ofwel overeenkomstig de andere bepalingen van het Decreet Rechtspositie Personeelsleden Gesubsidieerd Onderwijs, en dus afhankelijk van het soort ambt (wervingsambt dan wel selectie- of bevorderingsambt). Voor een personeelslid dat voor bepaalde duur is aangesteld in een wervingsambt bv., is ontslag mogelijk om dringende redenen, ofwel omdat het zijn plichten niet nakomt, ofwel na een definitieve evaluatie “onvoldoende” die is uitgesproken op basis van een correcte functiebeschrijving.

Voor verdere informatie verwijzen we naar het thema “Einde aanstelling en ontslag” op onze website.

7.4 Dienstonderbrekingen

Een personeelslid dat is aangesteld ten laste van het werkingsbudget kan een dienstonderbreking genieten onder dezelfde voorwaarden als de gesubsidieerde personeelsleden, maar uiteraard enkel indien het in die specifieke betrekking voldoet aan de reglementaire voorwaarden voor het gewenste verlostelsel (voltijdse aanstelling voor 1/5^{de} dienstonderbreking in het stelsel van VVP, loopbaanonderbreking of zorgkrediet, e.d.).

Dit betekent dat bv. een AVP, een omstandigheidsverlof en een verlof wegens overmacht steeds mogelijk zijn. Een verlof voor TAO vanuit een betrekking die is opgericht ten laste van het werkingsbudget is echter uitgesloten, omdat dit stelsel enkel kan worden genomen vanuit de betrekking waarin het personeelslid vastbenoemd is.

8 Administratieve verwerking

Voor de administratieve verwerking van de aanstelling van een personeelslid ten laste van het werkingsbudget verwijzen we naar [punt 3 van de Ministeriële omzendbrief PERS/2012/08](#).



Bijlagen

- [Arbeidsovereenkomst TABD PWB so wervingsambt](#)
- [Arbeidsovereenkomst TABD PWB bao wervingsambt](#)
- [Arbeidsovereenkomst TABD PWB vwo wervingsambt](#)
- [Arbeidsovereenkomst TADD PWB so wervingsambt](#)
- [Arbeidsovereenkomst TADD PWB bao wervingsambt](#)
- [Arbeidsovereenkomst TADD PWB vwo wervingsambt](#)
- [Arbeidsovereenkomst tijdelijke aanstelling PWB bao bevorderingsambt](#)
- [Arbeidsovereenkomst tijdelijke aanstelling PWB so selectie- of bevorderingsambt](#)
- [Arbeidsovereenkomst tijdelijke aanstelling PWB vwo selectie- of bevorderingsambt](#)