

Preambule

Dit document omvat de eindtermen voor het examen Uitzendmedewerker, zoals deze zijn vastgesteld door het bestuur van de Stichting Examens Uitzendbranche (SEU). Aan de totstandkoming van de eindtermen is meegewerkt door een brede vertegenwoordiging van de uitzendbranche.

De eerste eindtermen omschrijven de noodzakelijke kennis van de achtergronden en de omgeving van het beroep van uitzendmedewerker. De overige eindtermen definiëren de kennis en vaardigheden die nodig zijn om de in het beroep voorkomende taken en werkwijzen succesvol uit te kunnen voeren. Dit is gedaan door telkens de inhoud van een aantal taken of werkwijzen kort te omschrijven en aan te geven op welk gedragsniveau de examenkandidaat daarmee om dient te kunnen gaan. Het aangegeven gedragsniveau is het niveau dat minimaal voor de functie is vereist. In de toelichting wordt verder omschreven welke kennis en vaardigheden de kandidaat dient te bezitten om het minimaal vereiste niveau te bereiken. Waar in de toelichting een opsomming wordt gegeven die begint met “zoals”, is wel representativiteit maar niet noodzakelijk compleetheid nagestreefd.

Met de vaststelling van deze eindtermen heeft het bestuur van de SEU de inhoud van zijn examen geactualiseerd. Het bestuur vertrouwt erop dat de vernieuwde eindtermen de examenkandidaten zullen helpen zich optimaal op het examen voor te bereiden en de opleiders in staat zullen stellen hen daarbij benodigde ondersteuning te verlenen. Tegelijkertijd is beoogd om met dit document een beknopte samenvatting van de inhoud van de functie van uitzendmedewerker ter beschikking te stellen aan alle overigen die in deze functie zijn geïnteresseerd.

Deze Eindtermen zijn op 15 juni 2004 herzien.

De Toelichting op de eindtermen is herzien op 16 mei 2006.

Eindtermen voor het examen 'Uitzendmedewerker'

Achtergronden

1. De examenkandidaat kent de achtergronden van uitzendarbeid, de taken die uitzendorganisaties verrichten en de flexibele arbeidsvormen die deze kunnen hanteren.

Omgeving

2. De examenkandidaat kent de organisatie van de uitzendbranche en de omgeving waarin deze functioneert.

3. De examenkandidaat kent de instanties en personen die gerechtigd zijn informatie over flexwerkers op te vragen en kan de rechtmatigheid van hun verzoeken beoordelen.

Sollicitatie

4. De examenkandidaat kan de in de branche gangbare procedures voor de werving van sollicitanten onder begeleiding toepassen.

5. De examenkandidaat kan de procedures voor de vaststelling van de identiteit en de registratie van de sollicitant zelfstandig toepassen.

6. De examenkandidaat kan de in de praktijk gangbare interviewprocedures voor de intake van sollicitanten zelfstandig toepassen.

7. De examenkandidaat kent de voor de branche geldende CAO's (ABU en NBBU), althans de inhoud van de voor hem/haar relevante CAO voor Uitzendkrachten zodanig, dat hij/zij sollicitanten zelfstandig daaromtrent kan informeren.

Selectie

8. De examenkandidaat kan de procedures en technieken voor de beoordeling van flexwerkers zelfstandig toepassen.

9. De examenkandidaat beheerst de in de praktijk gangbare procedures en technieken voor de selectie van flexwerkers voor vacatures bij opdrachtgevers zodanig, dat hij/zij die zelfstandig kan uitvoeren.

Vacaturebehandeling

10. De examenkandidaat kan de in de branche gangbare formele en informele methodieken voor de werving van opdrachtgevers en vacatures onder begeleiding toepassen.

11. De examenkandidaat kan de in de branche gangbare procedures voor de behandeling van vacatures (inclusief bijzondere uitzendingen/uitsluitingen en uitzenden naar het buitenland) zelfstandig toepassen.

12. De examenkandidaat kent de componenten van de kostprijs en de in de branche gangbare leveringscondities en kan deze zelfstandig bij tariefberekening toepassen.

Plaatsing van de flexwerker

13. De examenkandidaat kan flexwerkers zelfstandig inschalen en plaatsen.

Begeleiding van de flexwerker

14. De examenkandidaat kan flexwerkers zelfstandig voorlichten en adviseren over hun kansen op de arbeidsmarkt, soorten arbeidsovereenkomsten, arbeidsongeschiktheid en scholingsmogelijkheden.

15. De examenkandidaat kent de wettelijke eisen die gesteld worden aan de volgende administratieve procedures:

1. het bijhouden van het arbeidsverleden van de flexwerker;

2. de afhandeling van ziek- en herstelmeldingen;

3. het voorbereiden, controleren en verwerken van declaraties;

4. de doorvoering van de uitzendkrachtenadministratie, inclusief verzekering en pensioenvoorziening;

5. het beëindigen van de arbeidsverhouding.

Begeleiding van de opdrachtgever

16. De examenkandidaat kan opdrachtgevers zelfstandig voorlichten en adviseren, o.a. over de Algemene Voorwaarden, het aanbod aan arbeidskrachten, de adequaatheid van omschrijvingen van aangeboden vacatures, medezeggenschap en aansprakelijkheid.

Personeelsbeleid

17. De examenkandidaat weet hoe hij/zij invulling moet geven aan goed werkgeverschap.

Vastgesteld in de vergadering van het bestuur van de Stichting Examens Uitzendbranche, d.d. 15 juni 2004.

Toelichting

Achtergronden

Eindterm 1.

De kandidaat kent de hoofdlijnen van de geschiedenis van de uitzendarbeid en wijze waarop uitzendorganisaties tussen vraag en aanbod van arbeid kunnen bemiddelen. Voorts kent hij/zij de overeenkomsten en verschillen tussen arbeidsvormen als collegiale in- en uitleen, contract voor bepaalde tijd, op- en afroepcontracten, arbeidsbemiddeling, doorlenen, intraconcern uitzenden, arbeidspools, informele arbeid, detacheren en outplacement.

Omgeving

Eindterm 2.

De kandidaat kent de rol en taken van brancheorganisaties, werknemers- en werkgeversorganisaties, (uitvoerings)organisaties in de sociale zekerheid en Belastingdienst. Voorts kan hij/zij de gedragsregels tussen bureaus in de branche toepassen. Ten slotte weet hij/zij dat specifieke regelgeving van toepassing kan zijn in sectoren zoals de zeescheepvaart, goederen- en personenvervoer en de (af)bouw.

Eindterm 3.

De kandidaat kent hiertoe de privacywetgeving in Nederland.

Sollicitatie

Eindterm 4.

De kandidaat kent hiertoe de mogelijkheden voor de werving van sollicitanten alsmede de hiervoor geldende regels en voorschriften, zoals vastgelegd in onder meer de Algemene wet gelijke behandeling en de specifieke wetten gelijke behandeling, alsmede de gedragsregels ter voorkoming van discriminatie.

Eindterm 5.

De kandidaat kent hiertoe de geldende wet- en regelgeving op het gebied van de identificatie en registratie, zoals in de Wet Bescherming Persoonsgegevens, alsmede op het gebied van de tewerkstelling van bijzondere groepen zoals kinderen, jeugdigen, vakantiekrachten, 65-plussers en werknemers van andere nationaliteiten. Eveneens kent hij/zij de hiervoor in gebruik zijnde documenten, formulieren en procedures. Ten slotte kent hij/zij de rol van de uitvoerende en toezichhoudende instanties op dit terrein, zoals onder meer de Vreemdelingendienst/-politie, Centrale organisatie werk en inkomen, Arbeidsinspectie, Ministerie van Justitie/IND.

Eindterm 6.

De kandidaat weet hoe hij/zij, met inachtneming van de privacy van de sollicitant, de juistheid en volledigheid van de door de sollicitant verstrekte informatie kan controleren. Hierbij worden de (buitenlandse) diploma's gecontroleerd en de referenties en het arbeidsverleden nagetrokken, o.a. in verband met eventueel opvolgend werkgeverschap.

Eindterm 7.

De kandidaat kent o.a. de inschalingsregels, één van de fasen- en/of ketensystemen, reserveringen, wederzijdse verplichtingen en de regels voor geschillen. Hij/zij kan tijdens het schriftelijk examen gebruikmaken van een door de examenleiding ter beschikking gestelde uitgave van de tekst van de voor hem/haar relevante CAO voor Uitzendkrachten.

Selectie**Eindterm 8.**

De kandidaat kan betrouwbare en valide oordelen vellen over de volgende kenmerken van flexwerkers:

1. diens CV, te weten de omvang en kwaliteit van het arbeidsverleden en de hierin verworven kwalificaties en eventuele getuigschriften;
2. het opleidingsniveau en de behaalde certificaten en diploma's;
3. de arbeidsmotivatie en de presentatie (sociale vaardigheden/omgangsvormen).

De kandidaat kan zich met behulp van de verzamelde informatie een oordeel vormen over de inzetbaarheid van de flexwerker.

Eindterm 9.

De kandidaat kan de relevante informatie over sollicitanten en vacatures zelfstandig combineren en maakt daarbij gebruik van niet-discriminatoire selectiemethoden.

Vacaturebehandeling**Eindterm 10.**

De kandidaat kent hiertoe de mogelijkheden voor de werving van opdrachtgevers en vacatures, alsmede de hiervoor geldende regels en voorschriften, zoals vastgelegd in onder meer de Algemene wet gelijke behandeling en de specifieke wetten gelijke behandeling, alsmede de gedragsregels ter voorkoming van discriminatie.

Eindterm 11.

De kandidaat kent hiertoe de informatie die minimaal benodigd is om een aanvraag naar behoren in te kunnen vullen. Daarbij kent hij/zij de wettelijke kaders van (arbeids)bemiddeling en andere relevante regelgeving.

Eindterm 12.

De kandidaat kent, indien van toepassing, de oorsprong van kostprijscomponenten in de CAO. Voorts kent hij/zij de onderscheiden risicogroepen en de afwijkende elementen in de kostprijsberekening van bijvoorbeeld vakantiekrachten en 65-plussers.

Plaatsing van de flexwerker**Eindterm 13.**

De kandidaat kan de geldende wet- en regelgeving toepassen, zoals onder meer de Wet Flexibiliteit en Zekerheid, Waadi, ZVW, AKW en WSF18+. Voorts kan hij/zij zelfstandig aan de hand van de relevante CAO's of salaristabellen de hoogte van het salaris bepalen. Ten slotte kent hij/zij de van toepassing zijnde onderdelen van de belastingwetten (zoals vergoedingen en heffingskortingen), socialeverzekeringswetten (premiëkortingen) en de noodzakelijke formulieren in verband met uitzending naar het buitenland.

Begeleiding van de flexwerker**Eindterm 14.**

De kandidaat kent hiertoe de vraag-aanbod-dynamiek en de actuele ontwikkelingen op de voor de uitzendbranche relevante (delen van de) (regionale) arbeidsmarkten. Hij/zij kent tevens de relevante wetgeving op het gebied van het arbeidsrecht, -tijden en -omstandigheden (onder meer Wet op de arbeidsovereenkomst, inclusief Wet Flexibiliteit en Zekerheid; Wazo; Waadi; Arbeidstijdenwet; Arbeidsomstandighedenwet). Voorts kent hij/zij de wetgeving met betrekking tot ziekte(kosten), arbeidsongeschiktheid, werkloosheid en reïntegratie (onder meer Pemba; WAO/WIA Wajong; Wulbz/VLZ; Vlbz; Wet verbetering poortwachter; ZW; ZVW; AWBZ; WW; Wwb; TW) en weet wanneer deze in praktijksituaties van toepassing zijn. De kandidaat is bovendien bekend met de branchespecifieke activiteiten op het gebied van verzuimpreventie en reïntegratie. Ten slotte kent hij/zij de voor hem/haar relevante CAO voor Uitzendkrachten en weet hoe hij/zij deze (bij geschillen) moet toepassen.

Eindterm 15.

De examenkandidaat kent hiertoe zaken als de consequenties van het arbeidsverleden voor de rechtspositie van de flexwerker, de wijze van vaststelling van uitkeringen/loondoorbetaling bij ziekte, de wijze van verloning van flexwerkers, de consequenties van loonbeslag en invullen van het loonbelastingformulier.

Begeleiding van de opdrachtgever**Eindterm 16.**

De kandidaat kent hiertoe de vraag-aanboddynamic en de actuele ontwikkelingen op de voor de uitzendbranche relevante (delen van de) (regionale) arbeidsmarkten. Hij/zij kent tevens de relevante onderdelen van het arbeidsrecht en de regelgeving op het gebied van de arbeidsomstandigheden en ketenaansprakelijkheid (SFT en SVU). Ten slotte kent hij/zij de voor hem/haar relevante CAO voor Uitzendkrachten en weet hoe hij/zij de voor hem/haar relevante Algemene Voorwaarden o.a. bij geschillen moet toepassen.

Personeelsbeleid**Eindterm 17.**

De kandidaat kan hiertoe instrumenten toepassen als onder meer scholing, functionerings- en beoordelingsgesprekken, bestrijding ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid, opbouw en beheer personeelsdossiers, medezeggenschap en voorlichting.

Voorts kent hij/zij de voor personeelsbeleid relevante wetten, zoals de Wazo, Wet op de identificatieplicht en de Wav.