**Formulier voor ondersteuning van verdiensten**

**in de betaalde baan**

**Activiteit**

|  |
| --- |
| \* Werkgever: |
|  |

|  |
| --- |
| \* Functie: |
|  |

\* **Werkzaam**

van: tot:

Periode

onbekend

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |
| (dd-mm-jjjj) of (mm-jjjj) of (jjjj)  Indien u de datum niet precies weet, is een schatting ook voldoende. | | |
|  | | |

|  |
| --- |
| **Omschrijving van de bijzondere prestaties in de betaalde baan:** |

Beschrijf in een aparte brief de bijzondere prestaties in de betaalde baan en probeer daarbij antwoord te geven op onderstaande vragen.

* Wat heeft de kandidaat gedaan dat aanzienlijk verder gaat, dan wat normaal van iemand in zo’n baan of beroep wordt verwacht?
* Wat zijn de bijzondere prestaties van de kandidaat geweest?
* Welke verantwoordelijkheden heeft de kandidaat gedragen?
* Wat is het belang van de verdiensten van de kandidaat voor de samenleving?

Indien de ondersteuner zijn ondersteuning vanuit een bedrijf/organisatie geeft, gelieve de ondersteuningsbrief op de officiële briefpapier met letterhead van het bedrijf/organisatie te schrijven. Ondersteuningsbrief moet ondertekend zijn door de ondersteuner.

Andere documenten die het voorstel mogelijk ondersteunen kunnen ook aan het formulier worden toegevoegd. Indien de ondersteuningsbrief in een ander taal dan Nederlands is opgesteld moet een Nederlandse versie hiervan bijgevoegd worden.

* **Geef de informatie zo volledig mogelijk op. Velden met een sterretje zijn verplichte velden.**