

# Welkom als jobstudent bij Kortrijk

Als jobstudent ben je straks een belangrijke ambassadeur van onze stad. Jij vervangt immers één van onze eigen werknemers en geeft hen zo de kans op een welverdiende vakantie of je biedt één van onze teams de meer dan welkome ondersteuning in hun dagdagelijkse werking. We verwachten van jou dus een stevige inzet, want ook jij kan straks meewerken aan ons imago. Het is bovendien even “proeven” van de wereld als werknemer. **We wensen je een boeiende periode toe als jobstudent bij Kortrijk!**

## Belangrijke administratie

Voor je aan de slag kan als jobstudent is het belangrijk dat enkele administratieve zaken in orde gebracht worden. We hebben van jou een aantal belangrijke documenten nodig **vóór we jouw studentencontract kunnen opmaken**. Deze documenten kan je gebundeld bezorgen via [jobstudenten@kortrijk.be](mailto:jobstudenten@kortrijk.be).

### ○ Algemene info

- Je adres (domicilieadres).
- Je bankrekeningnummer, voor de uitbetaling van je loon.
- Je rijksregisternummer (dit kan je vinden op de achterkant van je identiteitskaart).
- Jouw contactgegevens (eigen gsm-nummer en mailadres).
- Een contactpersoon voor noodgevallen (naam, relatie, contactgegevens).

Wijzig je adres of bankrekeningnummer? Geef dit dan zo snel mogelijk door via [jobstudenten@kortrijk.be](mailto:jobstudenten@kortrijk.be).

### ○ Attest Student@Work

Vraag je attest digitaal aan via <https://studentatwork.be/nl/over-student-at-work/attest.html>. Je kan er eenvoudig je uren van al je studentenjobs bijhouden.

### ○ Uittreksel strafregister

Bezorg ons een recent uittreksel (maximum 3 maanden oud).

- Ben je inwoner van stad Kortrijk? Vraag je formulier digitaal aan via het thuisloket (<https://www.kortrijk.be/producten/uittreksel-uit-het-strafregister>).
- Ben je inwoner van een andere stad of gemeente? Vraag je formulier aan bij je eigen stad of gemeente.
- Kom je tijdens het uitvoeren van je studentenjob in contact met kinderen, bezorg ons dan een bijkomend uittreksel uit het strafregister (model 2 (art. 596.2)).

### ○ Schoolattest

Dit attest levert het bewijs dat je dit school-of academiejaar ingeschreven bent als regelmatige leerling of student. Je kan dit attest aanvragen via je school, hogeschool of universiteit.

### ○ Optionele documenten

- Is het nodig om tijdens de uitvoering van je studentenjob met de wagen te rijden? Bezorg ons dan een kopie van je rijbewijs. Een voorlopig rijbewijs volstaat niet.
- Werk je met kinderen of jongeren en beschik je over een animatorattest? Bezorg ons dan een kopie van jouw attest.

Eenmaal we alle info en documenten hebben ontvangen, maken we jouw studentencontract in orde. Daarnaast ontvang je nog een werkpostfiche en medische vragenlijst. **Deze documenten moeten ingevuld worden voor je effectief bij ons aan de slag kan als jobstudent.**

### ○ **Studentencontract**

Je contract moet ondertekend zijn voor je opstart. Je kan ervoor kiezen om je contract digitaal te tekenen of je kan langskomen op de personeelsdienst, na het maken van een afspraak.

Als gelegenheidsjobstudent krijg je een contract voor een langere periode en word je ingeschakeld 'volgens noodwendigheid'. Dit betekent dat je planning in overleg met het team waarin je wordt ingeschakeld en je begeleider zal bepaald worden.

### ○ **Werkpostfiche**

Je ontvangt een werkpostfiche samen met jouw studentencontract. Deze fiche informeert je over je werkpost, werkzaamheden, werkmateriaal en eventuele veiligheidsrisico's. Je kan ervoor kiezen om je fiche digitaal te tekenen of je kan langskomen op de personeelsdienst, na het maken van een afspraak

### ○ **Medische vragenlijst Idewe**

Je zal via SMS een link doorgestuurd krijgen naar een medische vragenlijst. Deze vragenlijst dien je in te vullen en wordt nadien door een arbeidsarts van Idewe bekeken en naast je werkpostfiche gelegd. Op basis van deze vragenlijst zal de arbeidsarts ook oordelen of een bijkomend medisch onderzoek noodzakelijk is voor je aan de slag kan als jobstudent.

Proficiat, je start binnenkort met een nieuwe job bij OCMW VAN KORTRIJK. Je veiligheid en gezondheid is hierbij belangrijk. Gelieve de volgende vragenlijst in te vullen, zodat we je dossier kunnen aanvullen.  
<https://vragenlijst.idewe.be/ae58f678-29f5-4f94-a2f1-0129fe459aa5>

## **Jouw contactpersoon**

Jouw contactpersoon is de leidinggevende van het (sub)team of de collega die jou tijdens je studentenjob zal begeleiden. Je zal deze gegevens ontvangen bij de bevestiging van jouw studentenjob. We vragen om vooraf even (telefonisch of per mail) contact op te nemen zodat jullie concrete afspraken kunnen maken in verband met je planning en je eerste werkdag.

Voor vragen over je loon of contract kan je uiteraard bij de personeelsdienst terecht ([jobstudenten@kortrijk.be](mailto:jobstudenten@kortrijk.be), of 056 27 85 03)

## **Extranet voor jobstudenten**

Naast deze infobundel, jouw studentencontract en werkpostfiche, bezorgen we je als werkgever graag nog enkele andere documenten (Arbeidsreglement, Deontologische code, E-policy...). Deze documenten kan je terugvinden op het [extranet voor jobstudenten](#).

## Jouw loon

Als jobstudent bij Kortrijk zal je **14,33 euro** bruto per uur verdienen. Bij de volgende indexsprong (maart 2025) wordt dit € 14,61 per uur. Hou er rekening mee dat hier 2,71%, RSZ-bijdrage van afgehouden wordt. Waar moet je nog rekening mee houden?

- We voorzien geen vergoeding voor woon-werkverkeer (fietsvergoeding, busabonnement, parkeerkosten...).
- We voorzien geen maaltijdcheques.
- Als gelegenheidsjobstudent ontvang je geen toeslag voor prestaties op weekenddagen of feestdagen.

## Timing uitbetaling

- We betalen jouw loon steeds uit na je geleverde prestaties. Dit voorzien we steeds op de voorlaatste werkdag van de maand. Bijvoorbeeld: je werkt enkele dagen als student in maart 2025, dan wordt je loon gestort op de voorlaatste werkdag van april 2025 (namelijk 29 april).
- We baseren ons voor de uitbetaling op de werkstaat die je begeleider invult en bezorgt aan de personeelsdienst.
- In de zomermaanden voorzien we extra uitbetalingsdagen, specifiek voor jobstudenten.

## Loonstroken

Voor elke maand waarin je als jobstudent werkt, zal je ook een **digitale loonstrook** ontvangen. Hiervoor maken we gebruik van de online toepassingen AdminBOX. Ook je fiscale fiches zal je later in deze online toepassing kunnen raadplegen en downloaden. Activeer je AdminBOX via volgende stappen:

- **Stap 1:** Je zal een activatielink ontvangen, wanneer je voor het eerst in de loonverwerking voorkomt van [loondocumenten@unifiedpost.com](mailto:loondocumenten@unifiedpost.com).
- **Stap 2:** Wanneer je een mail ontvangt, klik je op de knop Activeer mijn AdminBOX
- **Stap 3:** Maak een account aan op het mailadres dat je doorgaf aan jouw dossierbeheerder voor de aflevering van de loonstroken.
- **Stap 4:** Je kan nu jouw loonbrieven en personeelsgegevens raadplegen. Je ontvangt telkens een mailtje wanneer nieuwe documenten beschikbaar zijn.

## Jouw werkkledij

Indien je werkkledij of andere werkmateriaal nodig hebt, zal dit voor jou worden aangevraagd door de personeelsdienst. Al het nodige materiaal zal voor je klaarliggen op je eerste werkdag op jouw werklocatie. Op je laatste dag mag je jouw werkkledij en andere werkmateriaal aan je leidinggevende afgeven.

## Wat als ik ziek ben?

Contacteer jouw leidinggevende of aanspreekpunt zo snel als mogelijk om hen op de hoogte te stellen van je afwezigheid. Na je doktersbezoek, neem je opnieuw contact op met jouw leidinggevende om de duur van je ziekteperiode door te geven. Bezorg je ziektebriefje digitaal via [jobstudenten@kortrijk.be](mailto:jobstudenten@kortrijk.be), binnen de 48 uur.

Je ontvangt geen loon voor de dagen dat je ziek bent. Omdat je als jobstudent geen volledige maand ononderbroken tewerkgesteld bent heb je geen recht op gewaarborgd loon. Aangezien je geen loon ontvangt voor ziekte-dagen tellen de uren niet mee voor de berekening van de 475 uur die je als student op jaarbasis mag werken.

## Wat met een arbeidsongeval?

Had je een arbeidsongeval? Dan is het belangrijk dat jijzelf of je contactpersoon onmiddellijk de juridische dienst op de hoogte brengt. De juridische dienst is te vinden op het stadhuis: Directie Communicatie en Recht, Grote Markt 54, 8500 Kortrijk – 056 27 87 82. De juridische dienst staat in voor de regeling van alle formaliteiten ten opzichte van de verzekering.

## Algemene informatie over studentenarbeid

Op de website [student@work](mailto:student@work) vind je **informatie over werken als jobstudent**. Wie mag werken als jobstudent? Hoeveel uren mag je werken als jobstudent? Wat zijn de gevolgen van werken als jobstudent op je loon, op de kinderbijslag of op de belastingen? Deze website geeft je de **antwoorden** of helpt je die te vinden.

## Meer info

Heb je vragen of zijn er problemen met je tewerkstelling als jobstudent, dan kan je steeds terecht bij de personeelsdienst. Je kan ons vinden in de Budastraat 27, 8500 Kortrijk (na afspraak). Of neem contact op via [jobstudenten@kortrijk.be](mailto:jobstudenten@kortrijk.be) of 056 27 85 03.

