



Rue de la Rivelaine, 21

6061 CHARLEROI

071 33 77 11

info@aviq.be

ANNEXE 1 : DONNEES RELATIVES AUX EMPLOYES ADMINISTRATIFS SUPPLEMENTAIRES

Employé administratif 3

Nom : Prénom :

Date de début d'engagement :

Date de fin d'engagement :

Pourcentage équivalent temps plein de l'emploi : ____% (____ h/sem.)

Coût salarial total indiqué sur l'attestation du secrétariat social (annexe 7 à compléter) :

Coût salarial total indiqué sur l'attestation de l'employeur (annexe 8 à compléter) :

Coût salarial global (addition des deux coûts repris ci-dessus) :

Employé administratif 4

Nom : Prénom :

Date de début d'engagement :

Date de fin d'engagement :

Pourcentage équivalent temps plein de l'emploi : ____% (____ h/sem.)

Coût salarial total indiqué sur l'attestation du secrétariat social (annexe 7 à compléter) :

Coût salarial total indiqué sur l'attestation de l'employeur (annexe 8 à compléter) :

Coût salarial global (addition des deux coûts repris ci-dessus) :

Employé administratif 5

Nom : Prénom :

Date de début d'engagement :

Date de fin d'engagement :

Pourcentage équivalent temps plein de l'emploi : ____% (____ h/sem.)

Coût salarial total indiqué sur l'attestation du secrétariat social (annexe 7 à compléter) :

Coût salarial total indiqué sur l'attestation de l'employeur (annexe 8 à compléter) :

Coût salarial global (addition des deux coûts repris ci-dessus) :

Employé administratif 6

Nom : Prénom :

Date de début d'engagement :

Date de fin d'engagement :

Pourcentage équivalent temps plein de l'emploi : ____% (____ h/sem.)

Coût salarial total indiqué sur l'attestation du secrétariat social (annexe 7 à compléter) :

Coût salarial total indiqué sur l'attestation de l'employeur (annexe 8 à compléter) :

Coût salarial global (addition des deux coûts repris ci-dessus) :



Rue de la Rivelaine, 21
6061 CHARLEROI

Employé administratif 7

Nom : _____ Prénom : _____

Date de début d'engagement :

Date de fin d'engagement :

Pourcentage équivalent temps plein de l'emploi : ___% (___ ___h/sem.)

Coût salarial total indiqué sur l'attestation du secrétariat social (annexe 7 à compléter)

Coût salarial total indiqué sur l'attestation de l'employeur (an)

Employé administratif 8

Nom :

Date de début d'engageme

Date de fin d'engagement :

Pourcentage équivalent temps plein de l'emploi : ___% (___ ___h/sem.)

Coût salarial total indiqué sur l'attestation du secrétariat social (annexe 7 à compléter)

Coût salarial total indiqué sur l'attestation de l'employeur (an

Employé administratif 9

Nom :

Date de début d'engagement

Date de fin d'engagement :

Pourcentage équivalent temps plein de l'emploi : ___% (___h/sem.)

Coût salarial total indiqué sur l'attestation du secrétariat social (annexe 7 à compléter)

Coût salarial total indiqué sur l'attestation de l'employeur (an)

Employé administratif 10

Nom :

Date de début d'engagement

Date de fin d'engagement :

Pourcentage équivalent temps plein de l'emploi : ___% (___ ___h/sem.)

Cout salarial total indiqué sur l'attestation du secrétariat social (annexe 7 à compléter)

Coût salarial total indiqué sur l'attestation de l'employeur (annuel)