

Focus op... werkloosheid na een job bij het Europees Parlement

Is je job bij het Europees Parlement net ten einde gelopen en vraag je je af hoe je een werkloosheidsuitkering kan krijgen? Maak je geen zorgen, de HWV is er om je te helpen.

Deze brochure geeft informatie over de verschillende voorwaarden en procedures om in aanmerking te komen voor een werkloosheidsuitkering.



Werkloosheid na een
job bij het Europees
Parlement



Verantwoordelijke uitgever:

HWV | Administrateur-generaal | Brabantstraat 62 | 1210 Brussel

Wat moet ik doen?



✓ Bij de gewestelijke dienst voor arbeidsbemiddeling

Schrijf je in als werkzoekende

Wanneer? Zodra je contract afloopt.

Waar? Bij de gewestelijke dienst voor arbeidsbemiddeling die bevoegd is voor jouw gewest (Actiris in Brussel, Forem in Wallonië, VDAB in Vlaanderen en ADG in de Duitstalige Gemeenschap).

Van die dienst krijg je een inschrijvingsbewijs. Bewaar dat goed.

Hoe? Wil je weten hoe je je precies moet inschrijven, richt je dan tot je gewestelijke dienst voor arbeidsbemiddeling. Meestal kan je je ook online inschrijven via de website.

✓ Bij de HWV

Dien bij het begin van je werkloosheid een uitkeringsaanvraag in

Wanneer? Alle aanvragen moeten binnen 2 maanden na het einde van je arbeidsovereenkomst worden ingediend.

Hoe sneller je je dossier indient, hoe sneller we het kunnen verwerken en het naar de RVA kunnen sturen.

Hoe? Door een uitkeringsaanvraag in te dienen via de mailbox die speciaal is aangemaakt voor aanvragen met betrekking tot het Europees Parlement: Partner.EU@hvw-capac.fgov.be.

Let op: dit e-mailadres zal alleen worden gebruikt om uitkeringsaanvragen te verwerken na de volgende verkiezingen in juni 2024.

Het adres zal dus enkel toegankelijk zijn voor een periode van drie maanden vanaf juni 2024.

We garanderen een verwerkingstijd van 7 dagen vanaf het moment dat je je e-mail verstuurt.

Welke datum moet je opgeven bij je uitkeringsaanvraag?

De eerste werkdag na afloop van je job bij het Europees Parlement.

Welke documenten heb je nodig?

1. **Formulier C1:** gelieve ALLE rubrieken van het formulier in te vullen, te dateren en te ondertekenen. Alle informatie op het formulier is verplicht. Je moet dus een antwoord geven op elke vraag die we in fluo hebben aangeduid.

Let op: als je “JA” antwoordt op een van de vragen op pagina 2 van het formulier, zullen er per post meer formulieren worden opgevraagd.

2. **Formulier C109:** gelieve rubriek 5 in te vullen en **de begin- en einddatum van je contract bij het Europees Parlement** te vermelden. Die data moeten overeenstemmen met de data die vermeld staan op het formulier “Attest ter vervanging van de U1”. Gelieve ook te vermelden of je al in België of in het buitenland hebt gewerkt (zo ja, dan moeten de verschillende periodes worden vermeld). Vergeet niet om het formulier te dateren en te ondertekenen.
3. **Loopbaanattest en attest ter vervanging van de U1** afgeleverd door het Europees Parlement.
4. **Formulier C4:** gelieve rubriek 2 in te vullen, te dateren en te ondertekenen.
5. **Inschrijving als werkzoekende** afgeleverd door de regionale tewerkstellingsdienst.

En daarna?

Een medewerker van de HWW zal je uitkeringsaanvraag verwerken of een antwoord bieden op eventuele vragen.

Het kan zijn dat er per mail nog enkele bijkomende documenten worden opgevraagd. Is dat het geval? Gelieve ons die documenten dan zo snel mogelijk te bezorgen via mail.

Want het is onze opdracht om je te informeren en te begeleiden in elke stap van je aanvraag.