

## Horizon Jeugdzorg & Speciaal Onderwijs in het kort.

Horizon Jeugdzorg & Speciaal Onderwijs is er voor jeugdigen van 0 tot 23 jaar in Zuid-Holland en Gelderland, en voor hun ouders of opvoeders. Omdat het opvoeden van kinderen niet altijd gemakkelijk is, soms zijn ouders/opvoeders tijdelijk minder goed in staat om voor hun kinderen te zorgen door wellicht sociale of andere problemen.

Ook kunnen jeugdigen gedragsproblemen hebben of een gedragsstoornis, zoals ADHD of autisme. Horizon helpt deze gezinnen hun leven weer op de rit te krijgen.

Eigen kracht en verantwoordelijkheid staan bij Horizon centraal. Dat betekent dat jeugdigen en hun ouders/opvoeders continue gestimuleerd worden om zelf de regie over hun leven te pakken. Wat ga jij doen om je situatie te verbeteren? Daar draait het om, natuurlijk geholpen en bijgestaan door professionals.

Vacatures vindt u op: <http://ww.intrakoopinhuurdesk.nl>

Sinds 2015 worden aanvragen die betrekking hebben op jeugdzorg en speciaal onderwijs uitsluitend uitgezet via: <http://www.intrakoopinhuurdesk.nl>.

U kunt als leverancier of ZZP-er via deze Inhuurdesk uw kennis en expertise zichtbaar maken door een aanbieding te plaatsen op de gepubliceerde vacatures.

## Rollen en rechten Leveranciers.

De applicatie van de Inhuurdesk kent verschillende rollen en elke rol heeft zijn eigen rechten. In de applicatie kunt u onder het tabblad *Mijn Instellingen* kiezen voor *Mijn leverancier gegevens*. Hier kunt u zien welke rol u in de applicatie heeft.

Indien u de rol van **Consultant** heeft, heeft u inzicht in aanvragen en kunt u aanbiedingen doen. Tevens heeft u inzicht in opdrachten en kunt u (in geval van een opdracht) uren (laten) registreren.

Indien u de rol van **Payroll medewerker** heeft, heeft u inzicht in de urenstaten en de digitale facturen. Als u -naar aanleiding van de geschreven uren- de factuur wilt aanmaken, dan kan dat vanuit de rol van payroll. Indien deze rol nog niet beschikbaar is dan kunt u deze zelf aanmaken in het systeem in uw registratieformulier (vanuit uw rol van organisatiebeheerder) onder *Mijn instellingen / Mijn leverancier gegevens*. Daar vindt u -onderaan de pagina- de knop: Nieuwe leverancier gebruiker.

Wij wijzen u er op om zelf uw rol in het systeem te controleren en daar waar nodig aan te passen, zodat u facturen kunt opmaken.

Aangezien de Inhuurdesk gebruik maakt van digitale urenregistratie en facturering is het verstandig om dit voor uw organisatie z.s.m. door te voeren.

## Invullen financiële gegevens.

Op het moment dat een door u aangeboden kandidaat wordt aangenomen, kan deze medewerker (of u als ZZP-er) uren registreren via de Inhuurdesk.

Naar aanleiding van de goedgekeurde urenstaten dient u een factuur op te maken.

Om de factuur aan te kunnen maken, dient u vooraf in uw registratiekaart alle financiële gegevens in te vullen. Heeft u dit nog niet gedaan, dan krijgt u bij aanmaken van een factuur een foutmelding dat de velden alsnog in uw registratie aangevuld dienen te worden.

Wij adviseren u dan ook om, indien deze gegevens nog niet ingevuld zijn, in de rol van organisatiebeheerder uw registratiekaart (tabblad *Mijn Instellingen/Mijn leverancier gegevens*) aan te vullen met de volgende financiële gegevens:

- Factuuradresregel 1
- Factuuradres Postcode
- Factuuradres Plaats
- Vestigingsplaats

- Banknaam
- Bankrekeningnummer
- BTW nummer
- E-mail adres van de financiële contactpersoon
- Naam van de financiële contactpersoon

Hierna kunt u de factuur via het systeem van de Inhuurdesk aanmaken en versturen naar uw klant. Indien u in uw registratiekaart ook het logo van uw bedrijf upload, dan zal dit logo ook op de factuur komen te staan. (let wel op de juiste maatvoering van het logo i.v.m. ruimte op de factuur).

## **Handleidingen.**

Onder het tabblad *Mijn Instellingen / Handleiding* vindt u een aantal handleidingen. De volgende zijn beschikbaar:

- Algemeen Handleiding opdracht en uren accorderen
- Algemeen Handleiding urenstaten.

Verder kunt u op het tabblad support op de Inhuurdesk pagina ook de meest gestelde vragen terug vinden.