

Checklist toets (nieuwe) medewerker

Voor professionele curatoren, beschermingsbewindvoerders en mentoren met medewerkers.

Voor iedereen die professioneel curator, beschermingsbewindvoerder en/of mentor wil worden, gelden de wettelijke kwaliteitseisen (Besluit kwaliteitseisen CBM). Zodra u een medewerker of een stagiaire heeft aangenomen in de functie van curator, (assistent-)bewindvoerder en/of (assistent-)mentor, moet u deze direct laten toetsen door het Landelijk Kwaliteitsbureau CBM (LKB). Deze toets dient ook uitgevoerd te worden wanneer u de functie van een medewerker wenst uit te breiden en wanneer er een nieuwe bestuurder/vertegenwoordiger toetreedt. Op de [website van het LKB](#) staat een overzicht van de opleidingseisen voor curatoren, (assistent-)bewindvoerders en (assistent-)mentoren.

U dient uw toelatingsverzoek nieuwe medewerker digitaal in via het portaal: Mijn Rechtspraak – Landelijk Kwaliteitsbureau CBM (hierna: Mijn LKB). U kunt in Mijn LKB inloggen door middel van eHerkenning op minimaal niveau 3 (EH3).

Het toelatingsverzoek nieuwe medewerker moet bestaan uit de onder 1 t/m 3 genoemde documenten die op u van toepassing zijn. Overige documenten die worden ingediend worden niet gecontroleerd.

Ik dien de volgende stukken in, zie de toelichting:

- 1. Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)
- 2. Diploma's/getuigschriften of stageovereenkomst met de onderwijsinstelling
- 3. Werkervaring/cv

1. Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)

Een VOG waaruit blijkt dat is getoetst op de juiste functieaspecten. Op het moment van indienen van uw toelatingsverzoek mag de VOG in beginsel niet ouder zijn dan 6 maanden. Een VOG heeft een geldigheidsduur van 5 jaar. Na deze 5 jaar dient u een nieuwe VOG aan te vragen en in te dienen. Op de website kunt u per functie (van [curator](#), [\(assistent-\)bewindvoerder](#) of [\(assistent-\)mentor](#)) gedeeltelijk vooraf ingevulde aanvraagformulieren voor een VOG vinden.

2. Diploma's/getuigschriften

Kopieën van diploma's (inclusief vakkenpakket), certificaten, etc. Op [de website van het LKB](#) vindt u de actuele opleidingseisen en de actuele lijst met passende opleidingen:
- [Opleidingseisen](#)

3. Werkervaring/cv

U dient een overzicht van de werkervaring in met een cv. Als er sprake is van werkervaring in de functie van assistent-bewindvoerder, budgetbeheerder of schuldhulpverlener dan dient u dit aan te tonen met een getuigschrift. Het getuigschrift dient uit de volgende onderdelen te bestaan:

- Het aantal jaren dat de medewerker aaneengesloten voor een werkgever (in loondienst) heeft gewerkt;
- Het aantal uren dat de medewerker per week heeft gewerkt;
- Een concrete beschrijving van de uitgevoerde taken en verantwoordelijkheden. Een verwijzing naar 'bewindvoerderstaken' of termen van gelijke strekking is dus onvoldoende.