



ANSTÄLLNINGSPÅSTÄLLNING/AVTAL

Enligt LAS, lagen om anställningsskydd

Datum _____

Ansvarig chef _____

Ersätter tidigare anställningsinfo/avtal

ARBETSTAGARE

| | | |
|---------------------------|---------------|--|
| Efternamn och förnamn | Telefonnummer | Personnummer |
| Adress | | |
| Postnummer och postadress | | Tidigare anställd i kommunen <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nej |

YRKESBENÄMNING OCH ARBETSPLATS

| | | | | | | | | | | | |
|------------------------|------------|------|---------|--------|---|----------------------------------|------------|----------------|---------|--------|---|
| Förvaltning/verksamhet | | | | | | För närvarande placerad vid/inom | | | | | |
| Yrkesbenämning/Titel | | | | | | AID kod | | Ledningsansvar | | | |
| Ansv/Res | Verksamhet | Prod | Projekt | Objekt | % | Ansv/Res | Verksamhet | Prod | Projekt | Objekt | % |

KORT BESKRIVNING AV ARBETSUPPGIFTERNA

| |
|--|
| |
|--|

ANSTÄLLNINGSPÅSTÄLLNING OCH LÖN

| | | | |
|---|----------------|--|------------------|
| <input type="checkbox"/> Tillsvidare | Fr o m | Gällande uppsägningstid Se kollektivavtal eller lagen om anställningsskydd. | |
| <input type="checkbox"/> Tidsbegränsad anställning | Fr o m | t o m | |
| Upphållsanställning, ange dagar <input type="checkbox"/> dagar | Upphållsfaktor | <input type="checkbox"/> Semesteranställning | Lärare med ferie |

GRUND FÖR TIDSBEGRÄNSNING

| | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Intermitent | <input type="checkbox"/> Särskild visstidsanställning | <input type="checkbox"/> Vikariat **, vikariat för: |
| <input type="checkbox"/> Säsongsarbete | <input type="checkbox"/> Arbetstagare som fyll 67 | <input type="checkbox"/> Tidsbegränsad anställning enligt skollagen |

** Anställningen avser vikariat för ordinarie arbetstagare (namngiven person) och avser tiden intill dess att ordinarie arbetstagare är åter i tjänst, dock längst till och med vad denna anställningsinformation/avtal säger.

ANSTÄLLNINGSPÅSTÄLLNINGSVILLKOR OCH LÖN

| | | |
|--|--|--|
| Tillämpligt kollektivavtal: AB (allmänna bestämmelser) | Annat | |
| <input type="checkbox"/> Heltid <input type="checkbox"/> Deltid | Veckoarbetstid/Heltidsmått | Sysselsättningsgrad % |
| Lön per månad (heltidslön) kronor | Timavlönad <input type="checkbox"/> | Lön per timme |
| Andra avlöningsförmåner | Utbetalningsfrekvens En gång per månad | Semesterrätt Se kollektivavtal eller semesterlagen. |
| TC Pool | Time Care | Bilaga J |
| Kompensation för övertid enl AB § 20 utgår ej. | Bilaga D | Flex |
| | Dag/Natt | Beredskap |
| Styrkt godkänd utbildning i yrket/Leg | | |
| Rekryteringsväg Internt Extern | Rekryteringsätt Extern Från annan förvaltning Från samma förvaltning Konverterad enligt LAS | |
| Anställningsvillkor av väsentlig betydelse för anställningsavtalet än vad som ovan angivits – Anteckningar | | |

För anställningen tillämpas bestämmelser i gällande kollektivavtal m m jämte, om avtal inte anger detta, vad kommunstyrelsen beslutar i fråga om anställningsvilkoren .

Avtalet är upprättat i två likatydande exemplar. Ett delges arbetstagaren. Det andra ska scannas till Lönecentrum för registrering och skickas till HR funktionen för arkivering.

Datum _____ Arbetsgivarens underskrift _____ Datum _____ Arbetstagarens underskrift _____