



PERSONUPPGIFTER

Efternamn	Förnamn	Personnummer
Bostadsadress	Postnummer	Postadress
		Mobiltelefon

ANSTÄLLNINGSUPPGIFTER

Befattningsbenämning	Anställd vid (förvaltning)	För närvarande placerad vid (arbetsplats och avdelning)		
Kort beskrivning av arbetsuppgifterna		AID-kod	BAS-kod	
Ansvar	Verksamhet	Aktivitet	Projekt	Objekt

ANSTÄLLNINGSFORM

Tillsvidare från och med

Tillsvidare med provperiod enligt AB från och med till och med (s k provanställning, max 6 mån)

Tillsvidare med provperiod enligt Bilaga M/HÖK från och med till och med (s k provanställning, 12 mån)

PAN. Anställs för begränsad tid och viss arbete enligt avtalet PAN från och med

Tidsbegränsad anställning från och med dock längst till och med

Grund för tidsbegränsning

Vikariat (VIK) för under ledighet på grund av

Allmän visstidsanställning (AVA)

VIK – timavlönad (bokning via Time Care Pool). Inom förskola och skola gäller följande: Anställning föreligger endast vid acceptans och bekräftelse för visst arbete. Tid mellan arbetstillfällena föreligger inget anställningsförhållande. Inom vård och omsorg gäller följande: Anställning föreligger för arbete vid direktbokning via sms. Tid mellan arbetstillfällena föreligger inget anställningsförhållande.

VIK – timavlönad (ej bokning via Time Care Pool). Anställning föreligger endast vid överenskomna arbetstillfällen. Tid mellan arbetstillfällena föreligger inget anställningsförhållande.

Tidsbegränsad anst. enligt skollagen (obehörig)

Arbetstagaren har fyllt 67 år

Säsongsarbete

ANSTÄLLNINGSVILLKOR

Arbetstid per vecka vid heltid timmar	Sysselsättningsgrad %	Grundschemas ID	<input type="checkbox"/> TimeCare Planering	<input type="checkbox"/> TimeCare Pool
<input type="checkbox"/> Ferieanställning med reglerad årsarbetstid. Arbetsår nr			<input type="checkbox"/> Uppehållsanställning. Arbetsår nr	
Tillämpligt avtal <input type="checkbox"/> AB <input type="checkbox"/> BEA	<input type="checkbox"/> Flex	<input type="checkbox"/> Jour Bilaga J	<input type="checkbox"/> Chefsroll	<input type="checkbox"/> Körkort finns och är uppvisat <input type="checkbox"/> Utdrag belastningsregistret inlämnat

- Löneutbetalning per månad, vanligtvis den 27:e
- Vid nyanställning ska anmälan om bankkontonummer göras på separat blankett och skickas till Nordea alt lämnas till ett Nordea kontor
- Vid nyanställning innevarande år ska prel. skattsedel (i förekommande fall jämningsbesked) skickas till servicedesk.lon@soltakab.se

ÖVRIGT (Ex. särskilda överenskommelser, krav för tjänsten så som körkort etc.)

--

LÖNEUPPGIFTER

Månadslön kronor heltid deltid	Timlön kronor /timma	Lönen innefattar	års löneöversyn
--	-------------------------	------------------	-----------------

ANSTÄLLNINGSBESLUT

Datum	Beslut om anställning har fattats av	Beslutfattarens underskrift
Datum	Anställningsvillkoren godkännes (den anställdes underskrift)	