



PERSONUPPGIFTER

Efternamn	Förnamn	Personnummer
Bostadsadress	Postnummer	Postadress
		Mobiltelefon

ANSTÄLLNINGSUPPGIFTER

Befattningsbenämning	Anställd vid (sektor)	För närvarande placerad vid (arbetsplats och enhet)
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)
☐ PAN. Anställs för begränsad tid och visst 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 68 år
☐ Säsongsarbete
☐ Projektanställning

ANSTÄLLNINGSVILLKOR

Arbetsdag per vecka vid	Sysselsättningsgrad	Grundschema ID	☐ TimeCare Planering	☐ TimeCare Pool
heltid timmar	%			
☐ Ferieanställning med reglerad årsarbetstid. Arbetsår nr	☐ Uppehållsanställning. Arbetsår nr			
Tillämpligt avtal	☐ Flex	☐ Jour Bilaga J	☐ Chefsroll	☐ Körkort finns och är uppvisat
☐ AB	☐ Ej rätt till övertid (gäller enbart för chef)			☐ Utdrag belastningsregistret inlämnat
☐ BEA				

- 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	Timlön kronor	Lönen innefattar	års löneöversyn
heltid deltid	/timma		

ANSTÄLLNINGSBESLUT

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