

OPPDATERING - JOBBSTART

! Dette skjemaet skal fylles ut av jobbspesialisten i forkant av oppstart, eller umiddelbart etter oppstart, i ny jobb. Det anbefales at det innhentes kopi av arbeidskontrakt.

BEDRIFTSINFORMASJON

Virksomhetens navn

Adresse

Gate/vei:

Postnummer:

Sted:

Øverste leder i virksomheten

Kontaktperson i virksomheten

Kontaktpersonens stilling

Kontaktpersonens telefon

Kontaktpersonens e-post

ARBEIDSBETINGELSER

Arbeidsoppgaver

Beskrivelse av arbeidsoppgaver

Arbeidstid

Startdato

Sluttdato (hvis aktuelt)

Dager per uke

Timer per dag

Klokkeslett for jobbstart

Klokkeslett for jobbslutt

Lønn

Timelønn

Er timelønn minimum tarifflønn?

Dato for utbetaling av lønn

Andre fordeler (for eksempel rabatt på varer, gratis telefon el.l.)

ORGANISERING (frivillig informasjon)

Organisert i en fagforening

Nei

Ja

Kontaktperson i fagforening

Kontaktpersonens telefon

Kontaktpersonens e-post