

Lasse Steen Bohnstedt
Skræddergyden 24 Skjød
8450 Hammel

Løn- og Personaleafdelingen
Skovvej 20
8382 Hinnerup

Tlf. 89 64 10 10
Fax. 89 64 33 99
favrskov@favrskov.dk
www.favrskov.dk

13. oktober 2010

Sagsnr.:
190472-2231

Ansættelsesbevis

Ansættelsesområde/arbejdssted:

Det bekræftes hermed, at du fra den 24. oktober 2010 er tidsbegrænset ansat i Favrskov Kommune i en stilling som pædagogmedhjælper ved SFO Søndervangskolen, Søndervangsvej 3, 8450 Hammel.

Overenskomst:

Ansættelsesforholdet er omfattet af Overenskomst for pædagogmedhjælpere og pædagogiske assistenter.

Ansættelsens varighed:

Ansættelsen er tidsbegrænset og ophører uden yderligere varsel den 17. december 2010.

Begrundelsen for at ansættelsesforholdet er tidsbegrænset er, at der er tale om et sygevikariat.

Arbejdstid:

Din gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er indtil videre aftalt til 25 timer pr. uge, og arbejdstiden tilrettelægges i overensstemmelse med overenskomsten.

Der kan forekomme mer- og/eller overarbejde. Der henvises til overenskomstens bestemmelser herom.

Løn (grundløn samt eventuel funktions- og/eller kvalifikationsløn):

Din beskæftigelsesanciennitet udregnes ifølge dokumentation. På baggrund af indsendt materiale fastsættes din beskæftigelsesanciennitet til den .

Stillingen aflønnes i henhold til overenskomstens bestemmelser samt bestemmelserne vedrørende lokal løndannelse/Ny Løn.

Lønnens sammensætning og opbygning fremgår af vedlagte simulerede lønseddel.

Lønnen udbetales månedsvis bagud, den sidste hverdag i måneden, til din NEM konto.

Pensionsordning/-bidrag.

Pensionsordning oprettes i henhold til overenskomstens bestemmelser. Da der beregnes 1 års karenstid, bedes du indsende dokumentation for ansættelse i kommuner, amter og/eller regioner (mindst 8 timer pr. uge) indenfor de seneste 8 år.

Ferie:

Ferie optjenes og afvikles i henhold til Aftale om ferie for personale ansat i kommuner.

Sygdom:

Der ydes løn under sygdom i henhold til overenskomstens bestemmelser. Sygemelding skal ske i overensstemmelse med tjenestestedets fastlagte procedurer og politikker.

Du er omfattet af Aftale om fravær af familiemæssige årsager.

Prøvetid:

De første 3 måneder af ansættelsen betragtes som prøvetid, hvor opsigelse fra kommunens side kan ske med 14 dages varsel og fra din side uden varsel.

Opsigelse:

Efter prøvetiden kan opsigelse fra arbejdsgivers side ske til udløbet af en kalendermåned med følgende varsel:

- 1 måneds varsel inden udløbet af 5 måneders ansættelse,
- 3 måneders varsel inden udløbet af 2 år og 9 måneders ansættelse,
- 4 måneders varsel inden udløbet af 5 år og 8 måneders ansættelse,
- 5 måneders varsel inden udløbet af 8 år og 7 måneders ansættelse og
- 6 måneder herefter.

Med mindre andet aftales, skal opsigelse fra din side ske til udløbet af en kalendermåned med 1 måneds varsel.

Tavshedspligt:

Du er omfattet af Forvaltningslovens og Den Borgerlige Straffelovs bestemmelser om tavshedspligt. Det indebærer bl.a., at du ikke uberettiget må videregive personfølsomme oplysninger, som du i dit tjenesteforhold er blevet bekendt med. Tavshedspligten gælder fortsat ved ophør af tjeneste.

Øvrige vilkår:

Det er en forudsætning for ansættelsen, at du ikke er straffet for et forhold, der efter kommunens vurdering gør dig uegnet til at bestride stillingen.

Persondataloven:

Favrskov Kommune vil foretage elektronisk databehandling af oplysninger om dig af betydning for ansættelsesforholdet.

- ./ Der vedlægges en orientering om dine rettigheder i henhold til Persondataloven (lov om behandling af personoplysninger).


Ansættelsesbeviset fremsendes i 2 eksemplarer. Du bedes bekræfte vilkårene med din underskrift og fremsende det ene eksemplar til Favrskov Kommune, Løn- og Personaleafdelingen, Skovvej 20, 8382 Hinnerup senest den 22. oktober 2010.

Dato og underskrift:

13. oktober 2010



For Favrskov Kommune
Marianne Birkmose



Lasse Steen Bohnstedt

Orientering om dine rettigheder ifølge Persondataloven (lov om behandling af personoplysninger)

Lov om behandling af personoplysninger giver dig ret til at blive orienteret om indsamling, og enhver anden form for behandling, af oplysninger om dig i forbindelse med din ansættelse i Favrskov Kommune. I dette dokument får du en kort orientering om oplysninger, som Favrskov Kommune behandler om dig i forbindelse med dit ansættelsesforhold.

Hvilken type oplysninger behandles?

Der kan både være tale om almindelige, personfølsomme og andre rent private oplysninger. Som eksempler kan nævnes: navn, adresse, cpr.nr., ansættelsessted, uddannelse, skatteoplysninger, bankkontooplysninger, arbejdstidsplaner, flekstid, orlov, fravær af forskellige årsager (sygdom, barsel m.v.), lønaftaler, fagforeningsmæssigt tilhørsforhold i forhold til overenskomst/aftale, tillidshverv, anmeldelse af arbejdsskade, anmodning om dagpengerefusion, aftale om ansættelse på særlige ansættelsesvilkår m.v.

Hvor kommer oplysningerne fra?

Oplysningerne vil hovedsageligt være informationer, som du selv har givet, men kan også være modtaget fra andre, f.eks. skattevæsenet, folkeregistret, din læge (erklæring ved fravær).

Hvad bruges oplysningerne til?

Oplysningerne bruges til løn- og personaleadministrative opgaver i forhold til dig, f.eks. rekruttering og ansættelse, lønaftaler, beregninger i forbindelse med lønudbetaling, fradrag og afregning af skat og pensionsbidrag, vagt- og tjenesteplanlægning, ferie- og afspadseringsregnskab, registrering af sygdommelding, barsels- og adoptionsorlov, anmodning om refusion for sygedagpenge, vurdering af om du opfylder dine forpligtelser i ansættelsesforholdet m.v. Ved sygdom vil oplysningerne også indgå i vurderingen af, om du fortsat kan være ansat på de givne vilkår.

Videregives oplysninger til andre?

Oplysninger om løn og andre skattepligtige ydelser videregives til f.eks. SKAT, pensionskassen, (beløb, ansættelses- og pensionsforhold). Derudover videregives oplysninger til tillidsrepræsentanten og den faglige organisation (f.eks. oplysninger om lønaftaler), banken (lønudbetaling), bopælskommunen (dagpengerefusion, ansættelse på særlige vilkår).

Du har ret til

- indsigt i de oplysninger, der behandles om dig,
- at gøre indsigelse mod behandlingen af oplysninger om dig og
- at kræve berigtigelse, sletning eller blokering af urigtige eller vildledende oplysninger. Det gælder også, hvis oplysninger om dig er behandlet i strid med lovgivningen.

Klageadgang

Hvis du er utilfreds med Favrskov Kommunes behandling af oplysninger om dig, kan du klage til Datatilsynet. Oplysninger om Datatilsynet kan du finde på www.datatilsynet.dk

Vil du vide mere?

Du kan henvende dig til din ledelse og evt. Favrskov Kommunes Løn- og Personaleafdeling. Du kan også finde reglerne om behandling af personoplysninger på www.datatilsynet.dk