

**INFORMATION/ANSTÄLLNINGSBEVIS**
**Sommarjobb inom Sundsvalls kommun**
**Favi**

Lön:	kr/tim exkl. semesterersättning
Period:	till

**Arbetstid:**

Arbetstiden anpassas under perioden till arbetsplatsen och skall utgöra maximalt 40 timmar per vecka.

Midsommarafton är en normalt en arbetsbefriad dag(utan lön). Om arbetsplatsen är öppen så kan du prata med din chef om du ska jobba eller inte. Ingen OB-ersättning utbetalas.

**Rapportering av arbetad tid:**

Tidrapporten ansvarar du själv för. När du arbetat färdigt skriver handledaren under rapporten och skickar den till oss (Sundsvalls kommun, Sommarjobb, 851 85 Sundsvall) eller så lämnar du in den i vår reception på Plan 2 senast sista arbetsdagen i månaden för att du ska få lön i tid.

**Utbetalning av lön:**

Utbetalning av lön sker normalt den 27:e i månaden efter att lönerapporten lämnats in, det blir alltså två löneutbetalningar.

Har du bankkonto bör du fylla i blanketten "Löneöverföringsuppdrag", så slipper du onödiga avgifter.

**Skattebefrielse eller skattejämkning:**

Du får vid anställningstillfället information om och blankett för skattebefrielse.

**Ledighet:**

Vill du vara ledig under perioden blir det ledighet utan lön.

**Sjukdom:**

Sjukdom ska anmälas första sjukdagen både till arbetsplatsen och till Arbete och integration.

Du har först efter 14 dagars anställning rätt till sjukersättning.

**Försäkringar:**

Du är försäkrad genom en tilläggsförsäkring tecknad av kommunen. Vid olycksfall kontakta oss snarast.

**Drogpolicy:**

Sundsvalls kommun är en drogfri arbetsplats och du får information om detta vid anställningen. Det är från 1 Juli 2015 förbjudet att röka under betald arbetstid.

**Om du erhåller annat arbete måste du avsäga dig sommarjobbet till förmån för annan sökande. Detta görs till personalen på Arbete och integration, som även svarar på eventuella frågor kring sommarjobb.**

---

**Arbetsgivare**


---

**Arbetstagare**

.....

.....