# Underlag för att registrera anställning i Personec

|  |  |
| --- | --- |
| logo  Göteborgs Stads logotyp | logo  Göteborgs Stads logotyp |
|  |  |

**Personuppgifter**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum | | Personnummer |
| Förnamn | | Efternamn |
| Adress | | Postadress |
| Telefon | | Mobil |
| E-post | | |
| Registerutdrag datum  Uppvisat:  Lämnad: | ID-kontroll: | Arbetstillstånd: Ja  DatumKlicka eller tryck här för att ange datum.  Nej |

**Anställningsuppgifter**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Anställningens första dag | Anställningsstyrande uppgift  Välj ett objekt. | |
| Anställningsform  Välj ett objekt. | Anställningstyp  Välj ett objekt. | |
| Om vikariat, för vem vikarierar medarbetaren? | Bevakningsdatum/Anställd tom  Klicka här för att ange datum. | |
| Befattning | Löneintervall  Välj ett objekt. | |
| AID-etikett\* | Vilken enhet ska medarbetaren arbeta på? | |
| Rekryteringsväg  Välj ett objekt. | Rekryteringssätt  Välj ett objekt. | |
| Heltidsmått hur många timmar i veckan är heltid? Exempel: 40h 38,25h | Sysselsättningsgrad hur många procent av heltidsmåttet ska medarbetaren arbeta? | |
| Heltidslön eller timlön: belopp | Gäller     års lön | Rätt till övertid?  Ja  Nej |
| Time Care-anställning? Flex-anställning?  Ja  Nej  Ja  Nej | Har pågående semesterväxling?  Ja  Nej | |
| Kostnadsfördelning, i så fall till vilken annan enhet eller vilket ansvar? | Behörighet Treserva?  Ja  Nej | Behov av SITHS-kort? Ja  Nej |
| Ansvarig chefs namn | Ansvarig chefs underskrift | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Schema vecka 1 | | | | | |
|  | Börjar  Klockan | Slutar  Klockan | Rast  Från klockan | Rast  Till klockan | Arbetstid  Timmar /dag |
| Måndag |  |  |  |  |  |
| Tisdag |  |  |  |  |  |
| Onsdag |  |  |  |  |  |
| Torsdag |  |  |  |  |  |
| Fredag |  |  |  |  |  |
| Lördag |  |  |  |  |  |
| Söndag |  |  |  |  |  |
|  | | | | **Totalt antal timmar** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Schema vecka 2 | | | | | |
|  | Börjar  Klockan | Slutar  Klockan | Rast  Från klockan | Rast  Till klockan | Arbetstid  Timmar /dag |
| Måndag |  |  |  |  |  |
| Tisdag |  |  |  |  |  |
| Onsdag |  |  |  |  |  |
| Torsdag |  |  |  |  |  |
| Fredag |  |  |  |  |  |
| Lördag |  |  |  |  |  |
| Söndag |  |  |  |  |  |
|  | | | | **Totalt antal timmar** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Schema vecka 3 | | | | | |
|  | Börjar  Klockan | Slutar  Klockan | Rast  Från klockan | Rast  Till klockan | Arbetstid  Timmar /dag |
| Måndag |  |  |  |  |  |
| Tisdag |  |  |  |  |  |
| Onsdag |  |  |  |  |  |
| Torsdag |  |  |  |  |  |
| Fredag |  |  |  |  |  |
| Lördag |  |  |  |  |  |
| Söndag |  |  |  |  |  |
|  | | | | **Totalt antal timmar** | |

Kopiera denna länk för att se hur du lägger in en anställning i Personec: http://datorhjalpen.goteborg.se/4082.guide  
\*Kopiera denna länk för Läs om AID: http://datorhjalpen.goteborg.se/4470.guide