




4220 Korsør

**Stab for Økonomi og
Digitalisering
Administrativ Service**
Rådhuspladsen 11
4200 Slagelse

Tlf.: 58 57 36 00

Asteam1@slagelse.dk
www.slagelse.dk


Dato: 19. november 2020
Medarbejdnr.: 000 

Kontaktperson: Lone Melgaard
Mortensen

Hoved CVR nr.: 29188505

Ansættelsesbrev

Ansættelsesbrevet beskriver de vilkår, som gælder for dit ansættelsesforhold. Er der forhold i vilkårene, som du ikke kan acceptere eller er uenig i, skal du skriftligt gøre din leder opmærksom på dette inden 10 dage fra du har modtaget ansættelsesbrevet. Fremsender du ikke bemærkninger, tiltræder du stillingen på de nævnte vilkår.

Med virkning fra 1. november 2020 er du ansat i stillingen som pædagogmedhjælper ved Slagelse Kommune med tjeneste indtil videre ved  4220 Korsør.

Ansættelsen sker i et tidsbegrænset ansættelsesforhold, og ophører uden yderligere varsel den 30. april 2021. Det tidsbegrænsede ansættelsesforhold er i henhold til "Rammeaftalen og tidsbegrænset ansættelse" og begrundes i nedenstående politiske beslutning:

Byrådet har besluttet, at ansætte unge under 30 år i småjobs. Du ansættes i småjob i 6 måneder, med mulighed for forlængelse på 6 måneder yderligere.

Formålet med ansættelsen er, at du snuser til fagområdet, og bliver motiveret til uddannelsesopstart. Hvis du vælger at starte i uddannelse under din ansættelse, er det muligt at beholde jobbet perioden ud. Det er muligt at gå ned i tid, for at passe det ind med din uddannelse.

Din ansættelse er i henhold til Overenskomst for pædagogmedhjælpere og pædagogiske assistenter indgået mellem Kommunernes Landsforening (KL) og FOA.

Du er ansat på deltid med en gennemsnitlig arbejdstid på p.t. 15 timer pr. uge. Arbejdstiden tilrettelægges og over-/merarbejde honoreres i henhold til overenskomstens bestemmelser. Du kan endvidere være omfattet af lokalaftale om arbejdstid.

De første 3 måneder af dit ansættelsesforhold er prøvetid. I prøvetiden kan vi opsige dig med 14 dages varsel og du kan opsige ansættelsesforholdet til øjeblikkelig fratræden. Efter prøvetidens udløb gælder funktionærlovens almindelige opsigelsesvarsler.

Din løn indsættes på din NEM-konto og er til disposition den sidste bankdag i måneden.

Vi har beregnet din erfaringsdato til 1. november 2020 på det foreliggende grundlag. Hvis du fremsender dokumentation for tidligere relevant beskæftigelse, kan erfaringsdatoen eventuelt blive ændret efter konkret vurdering. Du bedes fremsende dokumentation senest 1 måned efter modtagelsen af ansættelsesbrevet.

Vi har fremsendt følgende lønforslag til den forhandlingsberettigede organisation. Såfremt lønforhandlingen medfører en anden lønsammensætning vil du få meddelelse herom i din E-Boks. Lønnen udbetales som acontoløn indtil forhandlingen er afsluttet:

Begrundelse	Trin	+ Trin	Årligt grundbeløb	Månedsbetrag
Grundløn	13			8.795,88
Grundlønstillæg			1.552,00	74,90
Skoletillæg daginst. 1380 kr			1.380,00	66,60

Ovenstående lønsammensætning svarer pt. til en samlet månedsløn på 8.937,38 kr. ekskl. pension. Lønnen er reguleret i forhold til din beskæftigelsesdecimal.

Eventuelle årlige tillæg er angivet i 31/3 2000 niveau.

Du er omfattet af overenskomstens karensbestemmelser for pensionsordning. Hvis du fremsender dokumentation for at du tidligere har været omfattet af arbejdsmarkedspension og/eller har været i offentlig beskæftigelse, kan karensperioden nedsættes eller bortfalde.

Efter 6 måneders ansættelse bliver du omfattet af gruppelivsaftale nr. 86115 i Forenede Gruppeliv. Når du bliver omfattet af overenskomstens pensionsordning eller fratræder stillingen bortfalder denne gruppelivsaftale.

Du er omfattet af "Aftale om ferie for personale ansat i kommuner" samt "Aftale om fravær af familiemæssige årsager", herunder barsel og adoption.

Du får løn under sygdom i overensstemmelse med overenskomstens bestemmelser. Skulle du blive syg, er du forpligtet til at medvirke aktivt ved din hjemkommunes opfølgning af din sygedagpengesag. Du vil modtage et underretningsbrev fra dagpengekantoren i din bopæls-

kommune. Du er forpligtet til at udfylde og indsende oplysningsskema indenfor den anførte tidsfrist som fremgår af underretningsbrevet. Er du nyansat, skal du ligeledes indsende de supplerende oplysninger, som du bliver bedt om indenfor den anførte tidsfrist.

Såfremt du ikke medvirker aktivt til dette og dette medfører at Slagelse Kommune mister dagpengerefusion, forbeholder Slagelse Kommune sig ret til at foretage modregning for det tabte beløb i din løn.

Du skal være opmærksom på, at hvis du er tilmeldt digital post, vil du modtage underretningsbrevene i din digitale postkasse. Du skal også være opmærksom på, at du kan modtage breve vedr. din sygedagpengesag fra kommunen i din digitale postkasse.

Du er underlagt tavshedspligt efter Forvaltningslovens § 27 om fortrolige oplysninger. Tavshedspligten ophører ikke, når du fratræder stillingen. Du vil modtage din lønseddel i E-boks. Evt. fremtidige meddelelser - i forhold til ændret løn eller sammensætning heraf, vil ligeledes blive sendt til din E-boks. Sådanne meddelelser skal du betragte som tillæg til dette ansættelsesbrev. Det er derfor vigtigt at du straks giver din leder besked, såfremt du skulle være uenig i indholdet.

Oplysningerne i ansættelsesbrevet og personalesagen mv., bliver behandlet efter reglerne i Databeskyttelsesforordningen.

Slagelse Kommune ser frem til et godt samarbejde.

Venlig hilsen

Lone Melgaard Mortensen
Konsulent, løn og personale

Bilag til ansættelsesbrev:

Velkomstbrev fra Borgmester John Dyrby
Velkomstbrev fra Kommunaldirektør Frank E. Andersen
Information om behandling af Personoplysninger
Miniguide til IT-Sikkerhedspolitik
Information om Whistleblower-ordning
Pjece om gruppelevsaftale