



Tjekliste: Løntilskud	
Tjekliste	Hvad skal jeg huske?
Tjekliste over ting du skal huske ved ansættelser med løntilskud.	
<p>Spørgsmål vedrørende løntilskudsansættelser kan stilles til Lønteamet, som kan kontaktes af driftsstedets leder.</p> <p>Nedenstående tjekliste kan du med fordel benytte som huskeseddel ved ansættelser med løntilskud.</p> <p>Ønsker et driftssted eller en institution en person i virksomhedspraktik eller løntilskud, kontakter lederen Jobcenteret i Vallensbæk af på Tlf. 47 97 44 44 eller på mail JC@vallensbæk.dk</p> <p>Har driftsstedet en kandidat til stillingen, kontaktes jobcentret i <u>kandidatens bopælskommune</u>.</p> <p>Lønteamet bliver først involveret når der er tale om en ansættelse.</p>	
Tjekliste	Sæt √
Blanketter	<ul style="list-style-type: none"> • Blanketterne findes via enten VITAS.DK (Jobcenteret) eller VIRK.DK, med brug af medarbejdersignatur (skal oprettes): AB201 for løntilskud AB131 for virksomhedspraktik • Alle blanketter underskrives elektronisk og videresendes til jobcenteret. • Jobcenteret sender godkendelse / bevilling til driftsstedet og en kopi af bevillingen til Lønteamet • Personer må ikke starte, før bevillingen er modtaget.
Ansættelses skema	<p>Vores interne Ansættelsskema sendes til Lønteamet via e-mail: 7300@ishoj.dk</p> <p>Der skal udfyldes følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cpr.nr. • Navn • Adresse • Afkrydsning i (/Lønteam /IT/ Økonomi(AST) • Organisatorisk enhed • Stillingsbetegnelse • Ugentligt timetal • Overenskomst • Personale med tilskud med fra og til dato • Der skal afkrydses om straffeattest/børneattest er fremvist. • Under bemærkning skrives ved brug af PDC vagtplan, at medarbejder skal tilsluttes PDC vagtplan og medarbejder nr. skal sendes retur til driftsstedet.

Tjekliste: Løntilskud	
Tjekliste	Hvad skal jeg huske?
Tjekliste over ting du skal huske ved ansættelser med løntilskud.	
Ansættelsesbrev.	Lønteamet laver ansættelsesbrevet og sender det til medarbejderen. Driftsstedet kan se ansættelsesbrevet i personalemappen som alle ledere har adgang til.
Forlængelse af ansættelse	Der kan ikke forlænges ud over 16 uger for dagpengemodtagere og 25 uger for kontanthjælp
Stopper før tid	Stopper en person før tid , meddeles dette med det samme til Lønteamet på et fratrædelsesskema via E-mail 7300@ishøj.dk og til jobcentret.
Fratrædelsesskema	Husk altid at sende vores interne fratrædelsesskema når løntilskudsmedarbejderen stopper til 7300@ishøj.dk .
Indberetning af ferie før fratræden	Der skal indberettes ferie til lønsystemet i samme måned som personen ophører, da medarbejderen ellers får en regning.
Virksomhedspraktik forlængelse	Har driftsstedet en medarbejder i virksomhedspraktik og I ønsker at medarbejderen skal fortsætte i løntilskud, skal anmodningen sendes til jobcentret senest 1 uge før praktikken udløber .
Flytning til anden kommune	Husk at give løntilskudsansatte besked om, hvad konsekvensen af flytning over kommunegrænsen betyder. Det betyder nemlig at bevillingen stopper omgående, og at vi ikke kan få udbetalt refusion. Der skal søge en ny bevilling i den kommune personen flytter til. (Forudsætningen er, at de bor i samme kommune i hele ansættelsesforløbet) Hvis Løntilskudspersonen under ansættelsesforløbet, flytter bopæl over kommunegrænsen, skal de give besked omgående til driftsstedet som omgående giver besked til lønteamet
Til orientering	Refusion vedr. løntilskudspersoner opkræves centralt her i lønteamet af den lønmedarbejder som sidder med løntilskud. Løntilskud kører centralt på sin egen konto i kommunen og belaster ikke driftsstedernes lønkonti.
Pension	En løntilskudsmedarbejder KAN have krav på pension ud fra givende overenskomst.
Ændret:	08.05.2017 Henrik Malmqvist