Juni2023

NYHEDSBREV FRA HR

Sommerferie i CLS/HR

Sommerferien nærmer sig.

HR er bemandet i sommerferien, men vi holder også ferie.

Her kan du se hvornår vi er holder ferie:

Ferie:

Søren: 24. juli – 11. august.

Sidsel: 10. - 28. juli.

Awale: 3. - 23. august.

Joan: 10. – 28. juli.

Gitte: 7. - 29. august



# Nye regler om ansættelsesbeviser

Folketinget har den 11. maj 2023 vedtaget lovforslaget om ansættelsesbeviser og visse arbejdsvilkår. Loven træder i kraft den 1. juli 2023 og erstatter den nuværende ansættelsesbevislov.

Når loven træder i kraft, skal den ansatte modtage de grundlæggende oplysninger om ansættelsesforholdet, herunder lønnens størrelse **hurtigst muligt og senest 7 kalenderdage efter første arbejdsdag.**

Som noget nyt skal tilkaldevikar fremover også modtage et såkaldt orienteringsbrev, som kort beskriver deres ansættelsesforhold.

Det er derfor meget vigtigt, at alle relevante dokumenter lægges i personalemappen senest 2 dage efter at den er oprettet, ellers har Lønteamet ikke mulighed for at udfærdige ansættelsesbrevene med de nødvendige oplysninger i rette tid.

Hvis vi ikke efterlever lovkravet om at medarbejderen skal have modtaget ansættelsesbeviset i rette tid, kan vi blive idømt en bod.

# Workshop/gå-hjem-møde om ansættelsesbeviser

I forbindelse med ovenstående, afvikler vi en workshop/gå-hjem-møde om de nye regler. Der vil også være repræsentanter fra Lønteamet til stede, men workshoppen er ikke til afklaring af konkrete sager.

Workshoppen afholdes den **27. juni 2023 kl. 15.00 i Byrådssalen**

Tilmelding via Plan2learn – ikon på skrivebordet. Du kan også bruge linket;

<https://ishoj.plan2learn.dk/dl.aspx?xmg=b9127933-6dc6-40f5-9a44-31a8dab606b3&r=KursusValg.aspx?id=102799>

Et billede, der indeholder skitse, tegning, Font/skrifttype, håndskrift

Automatisk genereret beskrivelse

Juni2023

NYHEDSBREV FRA HR

Arbejdsmiljø

Stress skal forebygges – ny vejledning fra Arbejdstilsynet

Arbejdstilsynet er klar med ny vejledning om høje følelsesmæssige krav i arbejdet med mennesker.

Vejledningen skal hjælpe arbejdspladser med at understøtte et godt psykisk arbejdsmiljø og bl.a. forebygge stress.

Vejledningen handler om arbejdsgiverens vigtigste pligter i forhold til høje følelsesmæssige krav i arbejdet med mennesker og om relevante forebyggende tiltag.

Vejledningen findes her:

[Høje følelsesmæssige krav i arbejdet med mennesker - Arbejdstilsynet (at.dk)](https://at.dk/regler/at-vejledninger/hoeje-foelelsesmaessige-krav-4-2-1/)

Intern arbejdsmiljø-suppleringsuddannelse

Sæt **X** I kalenderen 12. september og 14. november.

Der kommer mere information ud, når vi nærmer os.

# OBS! Stillingsopslag og ansættelser

* Alle ledige stillinger skal slås op offentligt f.eks. via HR-ON
* Ansøgningsfristen må ikke være kortere end 14 dage, medmindre der er ganske særlige forhold til stede.
* Løbende ansættelser må kun benyttes, hvis man har sikret sig, at der er ledige stillinger til alle kvalificerede ansøgere - der er pligt til at ansætte alle kvalificerede. Det kan være stillingsopslag efter pædagoger, sosu-assistenter etc.
* Der må ikke ske en endelig ansættelse/beslutning før end ansøgningsfristen er udløbet.
* Afslag skal være individuelt begrundet i ansøgernes manglende kvalifikationer.

Lederen skal informere eventuelle tidsbegrænset ansatte på driftsstedet om opslag af faste stillinger for at sikre, at de pågældende får samme mulighed for at få fast ansættelse som andre ansatte.

NB

Når I har haft et stillingsopslag i HR-ON, er det vigtigt at I angiver status til alle ansøgere og afslutter opslaget efter udløb

**Vi ønsker jer alle en rigtig god sommer!**



Et billede, der indeholder skitse, tegning, Font/skrifttype, håndskrift

Automatisk genereret beskrivelse

Et billede, der indeholder skitse, tegning, Font/skrifttype, håndskrift

Automatisk genereret beskrivelse