

Työnantajan tiedot:

Etunimi _____ Sukunimi _____

Henkilötunnus: _____

Osoite: _____

Puhelinnumero: _____

Sähköposti: _____

Avustettava (jos eri kuin työnantaja): _____

Työntekijän tiedot:

Etunimi _____ Sukunimi _____

Henkilötunnus: _____

Osoite: _____

Puhelinnumero: _____

Sähköposti: _____

(palkkalaskelman toimittamista varten)

Työntekijä sitoutuu korvausta vastaan tekemään työtä työnantajalle tämän johdon ja valvonnan alaisena.

Työtehtävät (pääpiirteittäin)

- Asiointi
- Ruuanlaitto/ruokailussa avustaminen
- Pukeutumisessa avustaminen
- Kodinhoitotehtävät
- Hygienian hoito/WC-toiminnoissa avustaminen
- Liikkumisessa avustaminen
- Kommunikoinnissa avustaminen
- Hoitotoimenpiteet
- Lastenhoito
- Opaskoiran ulkoiluttaminen
- Työssä käymisen avustaminen
- Opiskelussa avustaminen
- Harrastus- ja vapaa-ajan toiminnoissa avustaminen

<input type="checkbox"/> muita työnantajan osoittamia tehtäviä:
Työsuhteen alkamispäivä ____/____/20
Työsuhteen voimassaoloaika:
<input type="checkbox"/> määräaikainen ____/____/20 saakka
<input type="checkbox"/> toistaiseksi
Määräaikaisuuden syy _____
Koeaika on _____ kuukautta, jonka kestäessä kumpikin osapuoli voi purkaa työsopimuksen ilman irtisanomisaikaa. (max. 6 kk)
Palkka työsuhteen alkaessa on _____ €/h
Muut palkkausta koskevat ehdot:
<input type="checkbox"/> työnantaja on liittynyt Heta-liitto ry:n (kuittijäljennös maksetusta jäsenyydestä toimitetaan Tuusniemen kunnan vammaispalveluihin vuosittain)
<input type="checkbox"/> työntekijä on oikeutettu kokemuslisään
Kokemuslisään oikeuttavaksi työskentelyksi katsotaan ne henkilökohtaisena avustajana tai niihin verrattavissa tehtävissä tehdyt työskentelykuukaudet, joina työntekijä on työskennellyt vähintään 35 h tai 14 päivää yhdessä tai useammassa työsuhteessa. Todistus/todistukset näistä toimitetaan Tuusniemen kunnan vammaispalveluihin
Palkanmaksukausi
<input type="checkbox"/> Palkka maksetaan kuukauden 15. ja viimeinen päivä TAI
<input type="checkbox"/> Palkka maksetaan kerran kuukaudessa seuraavan kuukauden 15. päivä (ajallaan toimitetut listat)
Palkka maksetaan tilille FI_____
Työaika
Säännöllinen työaika on _____ tuntia/viikko
Säännöllinen työaika on _____ tuntia/kuukausi
TAI
Vähintään _____ tuntia/viikko - enintään _____ tuntia/viikko
Vähintään _____ tuntia/kuukausi – enintään _____ tuntia/kuukausi
Tuntimäärien ja työajan tulee perustua työnantajana toimivan vammaisen henkilön palvelusuunnitelmaan ja voimassaolevaan henkilökohtaisen avun päätökseen.
<input type="checkbox"/> työtä voidaan teettää arkipyhinä/sunnuntaisin
<input type="checkbox"/> työtä voidaan teettää iltaisin/lauantaisin

Muista työaikaa koskevista poikkeuksista sovitaan erikseen.
Palkka maksetaan tehdystä työstä. Sairauslomista täytyy olla
sairauspoissaolotodistukset, jolloin palkka maksetaan suunniteltujen tuntien mukaisesti.
Työnantajan äkillisen sairaalahoidon ajalta palkka maksetaan kahden viikon ajalta.

Irtisanomisaika työsopimuslain mukainen työehtosopimuksen (Heta) mukainen

Muut ehdot

1. Työntekijä veloitetaan työsuhteen kestäessä sekä sen jälkeen noudattamaan täydellistä vaitiolovelvollisuutta koskien lain mukaan salassa pidettäviä asiakas/potilastietoja sekä työnantajaa ja hänen perhettään koskevissa henkilökohtaisissa asioissa.
2. Muutoin työsuhteessa noudatetaan yleisen työlainsäädännön määräyksiä.
3. Työskennellessä alle 18-vuotiaiden kanssa, työntekijän tulee toimittaa lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämistä annetun lain (504/2002) mukainen rikosrekisteriote. Rikosrekisteriote tulee esittää työnantajalle ennen työsuhteen allekirjoittamista.
4. Tieto työsuhteen päättämisestä tulee ilmoittaa Tuusniemen kunnan vammaispalveluihin kirjallisesti erillisellä lomakkeella tai vapaamuotoisella ilmoituksella.
5. Vuosiloman pituus ja muut vuosilomaan liittyvät ehdot määräytyvät vuosilomalain ja mahdollisen työehtosopimuksen mukaan.

Tätä sopimusta on tehty kaksi samanlaista kappaletta, yksi työnantajalle ja yksi työntekijälle. Kopio työsuhtesopimuksesta toimitetaan Tuusniemen kunnan vammaispalveluun (sijaismaksaja), tietojen tallentamista varten palkkaohjelmaan.

Työsuhtesopimuksen liitteenä työntekijä toimittaa verokortin palkanmaksua varten.

Päiväys ja allekirjoitukset

Paikka

Aika

Työnantaja

Työntekijä