

# HENKILÖKOHTAISEN AVUSTAJAN TYÖSOPIMUS

Työnantaja:

Henkilötunnus:

Osoite:

Puhelinnumero:

Avustettava (jos eri kuin työnantaja):

Työntekijä:

Henkilötunnus:

Osoite:

Puhelinnumero:

Sähköposti:

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

Työtehtävät (pääpiirteittäin)

- Ruuanlaitto
- Ruokailussa avustaminen
- Pukeutumisessa avustaminen
- Kodinhoitotehtävät
- Hygienian hoidossa avustaminen
- WC-toiminnoissa avustaminen
- Asiointi
- Liikkumisessa avustaminen
- Kommunikoinnissa avustaminen
- Hoitotoimenpiteet
- Lastenhoito
- Opaskoiran ulkoiluttaminen
- Työssä käymisen avustaminen
- Opiskelussa avustaminen
- Harrastustoiminnassa avustaminen
- Asiointissa avustaminen
- muita työnantajan osoittamia tehtäviä:

Työsuhteen alkamispäivä \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018

Työsuhteen voimassaoloaika

- määräaikainen \_\_\_\_/\_\_\_\_/201 saakka  
 toistaiseksi

Määräaikaisuuden syy \_\_\_\_\_

Koeaika on \_\_\_\_\_ kuukautta, jonka kestäessä kumpikin osapuoli voi purkaa työsopimuksen ilman irtisanomisaikaa.

Palkka työsuhteen alkaessa on \_\_\_\_\_

Palkanmaksukausi on kalenterikuukausi.

Palkka maksetaan seuraavan kuukauden viimeisenä päivänä (ajallaan toimitetut listat).

Työaika

Säännöllinen työaika on enintään \_\_\_\_/viikko/kuukausi/päivittäiset toimet  
Säännöllinen työaika on enintään \_\_\_\_/kuukausi/harrastukset

Poikkeuksista sovitaan erikseen.

Palkka maksetaan tehdystä työstä. Sairauslomista täytyy olla todistukset, jolloin palkka maksetaan suunniteltujen tuntien mukaisesti. Työnantajan äkillisen sairaalahoidon ajalta palkka maksetaan kahden viikon ajalta.

Irtisanomisaika on Tuusniemen sosiaalilautakunnan 25.1.2018 § 4 hyväksymän henkilökohtaisen avun ohjeen mukainen.

Muut ehdot

1. Työntekijä veloitetaan noudattamaan täydellistä vaitiolovelvollisuutta työnantajaa ja hänen perhettään koskevilla henkilökohtaisilla asioilla.
2. Muissa kohdissa työsuhteessa sovelletaan yleisen työlainsäädännön määräyksiä.

Tätä sopimusta on tehty kolme samanlaista kappaletta, yksi työnantajalle, yksi työntekijälle sekä yksi Tuusniemen kunnan vammaispalveluun (sijaismaksaja).

Työsopimuksen liitteenä työntekijä toimittaa myös verokortin ja tilinumeron sosiaalitoimen toimistosihteerille palkan maksua varten.

Päiväys ja allekirjoitukset

\_\_\_\_\_  
Paikka

\_\_\_\_\_  
Aika

\_\_\_\_\_  
Työnantaja

\_\_\_\_\_  
Työntekijä