

ANSÆTTELSESBREV - for øverste leder

For overenskomstansatte i staten, hvis ansættelsesforhold har en varighed på mere end 1 måned, og som ansættes efter cirkulære om aftale om ansættelse af chefer ved institutioner inden for undervisning og uddannelse på Undervisningsministeriets område.

1. Undertegnede ansættelsesmyndighed

Navn

Adresse og telefon

2. Ansætter hermed

Medarbejderens fulde navn

Adresse

Cpr.nr.

Telefon

SOM

Angiv stillingsbetegnelse eller beskrivelse af arbejdet

i henhold til cirkulære om aftale om ansættelse af chefer ved institutioner inden for undervisning og uddannelse på Undervisningsministeriets område.

3. Ansættelsens virkning fra

Angiv ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt

Ansættelsen er

☐ varig

eller på

☐ år

mål (åremålsvilkårene angives i en særskilt lønftale)

4. Arbejdstid

Stillingen er en fuldtidsstilling uden højeste arbejdstid.

5. Ansættelsesområde

Ansættelsesområdet er:

Angiv institutionen med evt. tilhørende skoler/afdelinger

6. Arbejdssted

Angiv fast arbejdssted eller hovedarbejdssted og evt. skiftende arbejdssteder

7. Løn og tillæg

Den samlede løn, ekskl. pension, udgør på ansættelsestidspunktet: _____ kr. pr. måned

Lønnens sammensætning angives i en særskilt lønaftale.

Lønnen udbetales månedsvis bagud.

8. Pensionsbidrag

Pensionsbidraget indbetales til følgende pensionskasse: _____

Ansættelsesmyndigheden betaler et pensionsbidrag på 18 pct.

(Ved overgang fra en nuværende stilling til de nye vilkår i OK18, overgår man, i udgangspunktet, med den pension man har i dag.)

(Der kan aftales en højere pensionsbidragsprocent)

Af pensionsbidraget anses 1/3 del at være chefens eget bidrag.

Det samlede pensionsbidraget udgør _____ kr. pr. måned

9. Ferie

For ansættelse gælder den til enhver tid gældende lov om ferie og aftale om ferie indgået mellem Finansministeriet og centralorganisationerne.

10. Opsigelse

For ansættelsesforholdet gælder følgende opsigelsesregler:

Ansættelsen er **på prøve** og kan i de første 3 måneder opsiges med 14 dages varsel til en hvilken som helst dag fra ansættelsesmyndighedens side. Medarbejderen er berettiget til at opsiges ansættelsesforholdet uden varsel, når ikke andet (max. 14 dage) er aftalt.

Efter en eventuel prøvetids udløb kan ansættelsesforholdet opsiges af begge parter med det i funktionærloven fastsatte varsel. Der ud over forlænges opsigelse fra **ansættelsesmyndighedens** med et varsel på 3 måneder de første 2 år af ansættelse. Herefter med et varsel på 6 måneder.

(Ved overgang til ny cheftale for allerede ansatte øverste chef, sker det som en direkte overgang til samme stilling, hvorfor optjent ansættelsesanciennitet medregnes i stillingen.)

(Ved nyansættelser påbegyndes optjeningen til forlænget opsigelsesvarsel på 6 måneder fra det tidspunkt, hvor chefen tiltræder stillingen)

Opsigelse fra **medarbejderens** side kan, efter prøvetiden, ske med 1 måneds varsel til udløbet af en kalendermåned (medmindre der i medfør af funktionærloven er aftalt et længere opsigelsesvarsel fra funktionærens side)

Der er aftalt et forlænget opsigelsesvarsel for medarbejderen på: _____ måneder.

11. Fratrædelsesgodtgørelse

I tilfælde af uansøgt afsked, der ikke skyldes medarbejderens væsentlige misligholdelse, ydes en fratrædelsesgodtgørelse efter funktionærlovens regler.

Ved uansøgt afsked, som ikke skyldes medarbejderens væsentlige misligholdelse aftales det, at der ydes en fratrædelsesgodtgørelse på: _____ måneders løn

(Der kan aftales en fratrædelsesgodtgørelse på op til 9 måneders løn, som beregnes ud fra samlet fast løn, ekskl. evt. resultatløn og bonus).

11. Evt. andre væsentlige vilkår for ansættelsesforholdet

Personoplysninger

Som led i din ansættelse vil [indsæt skole] behandle en række personoplysninger om dig, eksempelvis kontaktoplysninger, helbredsoplysninger (sygdom), udviklingsplaner mv. Behandlingen sker som led i gymnasieskolens løn- og personaleadministration.

Behandlingen vil ske i overensstemmelse med god databehandlingsskik og i øvrigt som foreskrevet i den til enhver tid gældende persondatalovgivning.

Tavshedspligt

Efter forvaltningslovens § 27 har du tavshedspligt. Det betyder, at du ikke uberettiget må videregive eller udnytte fortrolige oplysninger, som du kommer i besiddelse af i kraft af din ansættelse på skolen. Tavshedspligten gælder også, efter du er fratrådt din stilling.

12. Dato og underskrifter

Ansættelsesmyndigheden

Dato

Underskrift

Medarbejderen (som har modtaget genpart)

Dato

Underskrift