

Personaleformular

TJENESTESTED (STEMPEL)	Månedsløn	Sæt x	Nyansættelse	Sæt x	Ændring	Sæt x
	Timeløn	Sæt x	Genansættelse	Sæt x	Afgang	Sæt x
	Ved adgangsmelding bedes anført om medarbejderen har en Bruttolønsordning (Personalegode(r))					Sæt x
	Skattekortoplysning	Sæt X <input type="checkbox"/> Hovedkort	Sæt X <input type="checkbox"/> Bikort	Inst. kode	Tjenestenr.	

GENERELLE OPLYSNINGER

Navn			Cpr.nr.		
Adresse		Postnr.	By		
Ansættelse med virkning fra	Ændring med virkning fra		Fratræder med virkning fra (sidste løndag)		
Stilling	Stillingskode	Afdeling		Afd. kode	
Beskæftigelsen omfatter	_____ timer ugentligt		_____ timer hver _____ uge		Besk. dec.
Ved ansættelse/afgang af månedslønnede på brutt dato oplyses antal timer	_____ timer	Jubilæumsdato			
Den ansatte har skriftligt samtykket i, at der indhentes straffeattest					Ja <input type="checkbox"/>

VED ANSÆTTELSE AF TJENESTEMÆND/REGLEMENTANSATTE OPLYSES:

Ansættelsen sker	<input type="checkbox"/> på prøve, således at prøvetiden udløber den:	<input type="checkbox"/> Uden prøvetid
Medlemsnummer i Pensionsordningen af 1976: (dokumentation vedlægges)		Medlemsnr.

VED ANSÆTTELSE I FAST STILLING OPLYSES:

Hvis denne ansættelse er i umiddelbar forlængelse af anden ansættelse ved Region Midtjylland oplyses tidligere ansættelsessted	
Tjenestested: _____	
Feriesaldi, sygedage o.l. overføres hermed til den nye ansættelse	

BEMÆRKNINGER:

Dato	Leders underskrift
------	--------------------

HR – Løn og Personale bemærkninger

Overenskomst	Anc. dato	Løntrin	SD.ovk.oplysn./lønl.	Int.
--------------	-----------	---------	----------------------	------