

Bliv Faglært blanket:

Anmodning om tjenestefrihed ved ansøgning til Bliv Faglært



Hvis I vil søge støtte fra Bliv Faglært-indsatsen, og hvis medarbejderen er tjenestemand, skal medarbejderen søge arbejdspladsen om tjenestefrihed under uddannelsen.

Herefter skal overenskomstparterne på området godkende, at medarbejderen (eleven) ansættes efter OAO-S-fællesoverenskomsten og den relevante organisationsaftale.

I forbindelse med ansøgning om støtte fra Bliv Faglært for tjenestemænd, skal dette skema udfyldes og sendes til Kompetencesekretariatet som sikker post. Sikker post kan evt. sendes via virksomheder@kompetenceudvikling.dk, borger@kompetenceudvikling.dk eller som sikker post til personale@kompetenceudvikling.dk.

Kompetencesekretariatet videresender anmodningen som sikker post til overenskomstparterne. I vil blive orienteret, når parterne har behandlet anmodningen.

Hvis anmodningen godkendes, skal arbejdspladsen opbevare godkendelsen på medarbejderens personalesag.

Felter der skal udfyldes

Oplysninger om medarbejder:

Navn på medarbejder:

Stillingsbetegnelse:

Cpr-nummer:

Personalekategori (PKAT) nummer:

Nr. mellem 1 og 999 der fremgår af lønseddel.

Det bekræftes hermed, at medarbejder er ansat som tjenestemand, og at de angivne oplysninger er korrekte.

Dato:

Medarbejders underskrift:

Oplysninger om arbejdsplads:

Arbejdspladsens navn:

Navn på leder:

Leders e-mailadresse:

Leders telefonnummer:

Leders underskrift: