



Minimumsindhold til din ansættelseskontrakt

Dette dokument er et eksempel på, hvad din ansættelseskontrakt som minimum skal indeholde, jf. [ansættelsesbevisloven](#).

Punkter 1-5, 7 og 10-12 skal du være skriftligt oplyst om senest syv kalenderdage efter, du er tiltrådt. Mens punkterne 6, 8-9 og 13-15 skal du være skriftligt oplyst om senest en måned efter din tiltrædelse.

Vær opmærksom på, at hvis dit ansættelsesforhold ikke er omfattet af en overenskomst eller andre aftaler, anbefales det, at det fremgår direkte af din ansættelseskontrakt, at du er funktionær, så du følger funktionærloven.

Det anbefales, at du får gennemgået din ansættelseskontrakt af Dansk Socialrådgiverforening, der kan give dig en professionel vurdering af dine løn- og ansættelsesvilkår.

1. Navn og adresse

Dit og din arbejdsgivers navne og adresser.

2. Arbejdsstedets adresse

Dit faste arbejdssted skal fremgå, og hvis du ikke har et fast arbejdssted, skal det stå, at du er beskæftiget på forskellige adresser.

3. Stillingsbeskrivelse

En beskrivelse af dit arbejde, for eksempel titel eller jobkategori.

Det anbefales, at det fremgår, at du er funktionær, og dermed følger funktionærloven.

4. Tiltrædelsesdato

Begyndelsestidspunktet for dit ansættelsesforhold.

Vær opmærksom på, at begyndelsestidspunktet skal være konsekvent i forhold til din oprindelige anciennitet.

5. Varighed

Ansættelsesforholdets forventede varighed, hvor der ikke er tale om tidsubestemt ansættelse.



6. Brugervirksomhedens identitet

Hvis du bliver ansat som vikar, skal brugervirksomhedens identitet fremgå.

7. Prøvetid

Længden på din (eventuelle) prøveperiode samt rettigheder efter udstået prøveperiode.

8. Løn under fravær

Dine rettigheder i forhold til ferie, herunder om der udbetales løn under ferie. Samt dine rettigheder ved eventuel barsel, barns sygdom og/eller omsorgsdage.

Vær opmærksom på, at du i forvejen har nogle minimumsrettigheder som følge af lov.

Såfremt du skal have bedre vilkår, end hvad der fremgår af lov, skal det stå if en overenskomst eller lokale aftaler, som dit ansættelsesforhold er omfattet af. Hvis dit ansættelsesforhold ikke er omfattet af en overenskomst eller lokale aftaler, anbefales det, at det fremgår direkte af din ansættelseskontrakt, hvad dine rettigheder er.

9. Opsigelsesvarsel

Varigheden af dine og din arbejdsgivers opsigelsesvarsel eller reglerne herom.

Hvis dit ansættelsesforhold ikke er omfattet af en overenskomst eller andre lokale aftaler, anbefales det, at det fremgår af din ansættelseskontrakt, at funktionærlovens opsigelsesvarsler er gældende for dit ansættelsesforhold.

10. Løn

Din løn, tillæg og andre løndele, for eksempel pensionsbidrag eller kost og logi. Desuden skal det også fremgå, hvornår din løn vil være til disposition.

Hvis dit ansættelsesforhold ikke er omfattet af en overenskomst eller andre lokale aftaler, anbefales det, at du får det skrevet direkte ind i din ansættelseskontrakt, at der årligt er lønforhandling. Det samme gør sig gældende, hvis der sker væsentlige ændringer i din stilling eller kvalifikationer.

Det anbefales desuden, at du ikke indgår aftale om en mindre startløns end en nyuddannet socialrådgiver.



11. Arbejdstid (a)

Din normale eller ugentlige arbejdstid, og hvordan det forholder sig med eventuelt overarbejde og betaling.

Det anbefales, at beordret eller konkret aftalt arbejdstid udover din normale eller ugentlige arbejdstid bør betragtes som overarbejde.

Overarbejde kan for eksempel godtgøres med fritid, der skal være af samme varighed som det præsterede overarbejde plus et tillæg på 50 % for de første tre timer efter normal arbejdstids ophør, og plus et tillæg på 100 % for de følgende timer.

Tid der medgår til tjenesterejser og (efter)uddannelse bør indregnes i opgørelsen af din arbejdstid.

Overarbejde der ikke er godtgjort med fritid anbefales at opgøres ved månedens udgang og honoreres særskilt. For eksempel:

- For de første tre timer efter normal arbejdstids ophør honoreres med timelønnen plus 50 %,
- timer herudover honoreres med timelønnen plus 100 %, og
- for arbejde på lørdag, søn- og helligdage og andre i forvejen aftalte fridage honoreres med timelønnen plus 100 %.

12. Arbejdstid (b)

Hvis din arbejdstid er uforudsigelig, skal din arbejdsgiver underrette dig om det.

Vær opmærksom på, at der bør være en minimumsvarslingsperiode, som du er berettiget til samt en eventuel frist for annullering af arbejdsopgaven.

13. Efteruddannelse

Det skal fremgå, hvorvidt du har mulighed for (efter)uddannelse.

14. Overenskomster og aftaler

Hvis dit ansættelsesforhold er omfattet af en overenskomst eller lokale aftaler, skal det fremgå af din ansættelseskontrakt.

Er dit ansættelsesforhold ikke omfattet af en overenskomst eller lokale aftaler, anbefales det, at det fremgår af din ansættelseskontrakt, at du er funktionær, og dit ansættelsesforhold dermed følger bestemmelserne i funktionærloven.



15. Social sikring

De fleste ordninger til social sikring er skattefinansierede, og de skal ikke opgives.

Eksempler på arbejdsgiverbidragspligtige ordninger er ATP, Arbejdsmarkedets Erhvervssikring og privat tegnet arbejdsforsikring ved arbejdsulykke.