Oslo universitetssykehus

MELDESKJEMA VEDRØRENDE
LØNNSANSIENNITET

Meldeskjema og attester må sendes innen tre måneder etter signering av arbeidskontrakt

OM ARBEIDSTAKER

Navn: **Fødselsdato:**

E-post: **Ansattnr.:**

Stilling: **Tiltredelsesdato:**

Ansatt ved OUS tidligere: JA ☐ **NEI** ☐

OM ARBEIDSGIVER

Leders navn: **Klinikk, avdeling:**

- For å få beregnet korrekt lønnsansiennitet, må du sende ferdig utfylt meldeskjema sammen med dine arbeidsattester/ tjenestebevis og fødsels-/adopsjonsattest/legeerklæring ved omsorgsarbeid etter fylte 18 år samlet til Sakarkiv: sakarkiv@ous-hf.no **innen tre måneder** etter signering av arbeidskontrakt.
- Dersom arbeidsattester/tjenestebevis sendes inn på et senere tidspunkt, vil ny lønnsansiennitet bli beregnet etter gjeldende regler med virkning fra den dato Sakarkiv mottar dokumentene.
- All offentlig og privat tjeneste og permisjoner må dokumenteres med attester (tjenestebevis/ fødselsattester) da det skal bekrefte ansettelsesforhold i lønnet arbeid, ha eksakt fra- og til-dato og oppgi stillingsprosent eller antall timer.
- Vedleggene ønskes sendt i PDF format. Vi kan ikke lese dokumenter i JPG eller JPEG format.
- Lønnsansiennitet beregnes ut fra reglene i overenskomstene og interne retningslinjer i eHåndbok, id: 3765.

Tjenestested	Fra dato	Til dato	Antall dager/timer	Kommentar

MERKNADER

Dato: Arbeidstakers signatur: