

**Ansættelsesbevis for kliniksekretærer på fysioterapeutklinikker
omfattet af overenskomsten mellem DF og HK/PRIVAT**

Undertegnede klinikejer/fysioterapeut Navn: _____ SE.nr.: _____ Adresse: _____ Post nr.: _____ By: _____ Tlf. nr.: _____
Ansætter herved Navn: _____ Cpr. nr.: _____ Adresse: _____ Tlf. nr.: _____ Post nr.: _____ By: _____ Kommune: _____ Pengeinstitut: _____ Reg.-nr.: _____ Konto nr.: _____ <i>Medarbejderen er til enhver tid forpligtet til at holde klinikejer/fysioterapeut underrettet om sin bopæl</i>
Arbejdsstedet Fast arbejdssted (angivelse af adresse): _____ _____
Stillingsbetegnelse og jobkategori _____
Tiltrædelsesdato Den _____ 20 _____

For ansættelsesforholdet gælder overenskomsten mellem DF og HK/Privat, som vedlægges denne kontrakt.

Der kan ikke gyldigt aftales ringere vilkår end gældende i overenskomsten.

Ansættelsesform (sæt X)

1. Løbende ansættelse, *eller*
2. Ansættelsen er tidsbegrænset og ophører uden yderligere varsel den _____

Opsigelsesvarsel er i overensstemmelse med funktionærlovens almindelige regler, jf. funktionærlovens § 2, stk. 2, 3 og 4.

Prøvetid (sæt X)

Der aftales ikke prøvetid for ansættelsesforholdet, *eller*

Der aftales 3 måneders prøvetid, hvor hver af parterne kan opsige ansættelsesforholdet med 14 dages varsel.

Arbejdstid

Arbejdstiden er aftalt til _____ timer ugentligt, fordelt således:

Mandag _____ Torsdag _____

Tirsdag _____ Fredag _____

Onsdag _____

Såfremt arbejdstiden er tilrettelagt med forskelligt timetal fra uge til uge, skal arbejdstidsplanen vedlægges dette ansættelsesbevis.

Overarbejde, det vil sige arbejde ud over den daglige arbejdstid kan kun ske ifølge aftale med arbejdsgiveren. Overarbejde skal i henhold til overenskomsten varsles senest dagen før. Undtaget fra varslingspligt er dog overarbejde på grund af uforudsigelige forhold, f.eks. uafviselige patientbehandlinger og overarbejde, der beror på det øvrige klinikpersonales uforudsigelige fravær. Overarbejde kan ikke strække sig ud over 3 timer pr. dag. jf. overenskomstens § 6.

Løn

Lønnen er ved tiltrædelse aftalt til kr. _____ pr. måned.,

der betales bagud hver måned og skal være til disposition senest den sidste hverdag i måneden.

Pensionsbidrag er ikke indeholdt i lønnen.

Regulering af lønnen finder sted på følgende måde:

Lønnen reguleres i henhold til overenskomstens § 7, stk. 1, 2 og 3. Lønsamtale afholdes 1 gang årligt. Der er gensidigt ansvar for, at samtalen finder sted.

Særlige tillæg

Overenskomstens § 7, stk. 5 indeholder valgfrie elementer på pt. ____% af kliniksekretærens ferieberettigede løn, jf. årsopgørelsen foregående år.

Ferie og feriefridage

Der optjenes ferie med løn i henhold til ferieloven fra 1. januar til 31. december. Den optjente ferie med løn afholdes i det følgende ferieår, der går fra 1. maj til 30. april. Ved ferie med løn udbetales der under ansættelsen kliniksekretæren den løn, der i henhold til loven danner grundlag for ferie, plus et kontant tillæg jf. overenskomsten § 20, stk. 2.

Kliniksekretæren har krav på 5 feriefridage, som betales som ved sygdom, og placeres efter samme regler som restferie, jf. Ferieloven. Holdes feriefridagene ikke inden 30. april, udbetales de resterende ikke afholdte feriefridage ved førstkommende lønudbetaling efter 30. april. Kompensationen svarer til løn under sygdom for hver feriefridag. Nyansatte kliniksekretærer har ret til et forholdsmæssigt antal feriefridage.

Pension

Udover pension i henhold til overenskomstens § 22 er aftalt følgende:

Om pensionen kan i øvrigt oplyses: _____

Fravær

Fravær skal hurtigst muligt anmeldes til virksomheden.

Graviditet, barsel og adoption

Af overenskomstens § 17 Graviditet, barsel og adoption, fremgår retten til løn under graviditet, barsel og adoption.

Personaleregler/håndbog udleveret (sæt X)

JA

NEJ

Særlige bestemmelser

Funktionærloven er gældende for ansættelsesforholdet.

Medarbejderen har modtaget en genpart af nærværende ansættelsesbevis, og foranstående ansættelsesvilkår anerkendes.

Dato

Dato

Klinikejer/Fysioterapeut

Kliniksekretær