

HJÆLPESKEMA TIL NY LØN

Skemaet kan bruges som en hjælp ved lønforhandlinger, enten i forbindelse med nyansættelse eller i forbindelse med de årlige lønforhandlinger.

Navn: _____ Cpr.nr.: _____

Stilling iflg. ansættelsesbrev/
stillingsopslag: _____ Beskæftigelsesgrad/
timer pr. uge: _____

Nuværende løntrin/skalatrin (Grundløn): _____ og/eller kr. pr. måned: _____

Samlet løn excl. pensionstillæg (se lønseddel), kr. pr. måned: _____

Skolegang: _____

Ansæt i kommunen (dato): _____

Ansæt nuværende sted/stilling (dato): _____

Uddannelse og tidligere beskæftigelse
Oplysningerne skal så vidt muligt kunne dokumenteres!

Uddannelse: (Fx elev eller lærlingeuddannelse inden for kontor)

| | |
|------------------|----------------|
| Firmanavn: _____ | Periode: _____ |
|------------------|----------------|

Tidligere beskæftigelse:

| Firmanavn: | Ansættelsesperiode: | Arbejdets art: |
|------------|---------------------|----------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Kurser/efteruddannelse (også uddannelse, taget i fritiden), fx DK1, Kommunom, EDB-kurser mv.

| Kursusbetegnelse: | Periode/årstal |
|-------------------|----------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

