

Denna blankett är avsedd för företag, arbetstränare och för instanser som man kommit överens om med arbetsgivaren. Företaget kan använda denna blankett för att redigera arbetet. Den ifyllda blanketten lämnas in till den rekryterande instansen och syftet är att underlätta för rätt person att hitta jobbet.



Arbetstränare/annan kontaktperson

Telefon och e-post

Arbetsgivaren och samarbetsparten kan fylla i blanketten tillsammans. Blanketten för arbetsbeskrivning hjälper till att hitta en specifik arbetstagare för den precisionsuppgift som bildats av arbetsgivarens behov.

ARBETSBESKRIVNING FÖR PARTIELLT ARBETSFÖRÄR ARBETSTAGARE

FÖRETAG

Företag

enhet

KONTAKTPERSONER

Roll	Namn	E-post	Telefon
Rekryterande chef			
Arbetstränarens kontaktperson, om annan än den rekryterande chefen			
HR-person			
Annan kontaktperson, t.ex. en stödperson på arbetsplatsen eller arbetsplatsfadder			

UPPGIFT

Befattning

Arbetsuppgifter, t.ex. arbetsuppgift 1, arbetsuppgift 2 osv.

Arbetsuppgifterna kan redigeras och kontrolleras när en lämplig arbetstagare hittas. Ja Nej

Kollektivavtal som tillämpas

Lönenivå

Månadslön:

Timlön:

Startdatum

Arbetsplatsens adress

UPPGIFT

Arbetsplatsens tillgänglighet:
kan t.ex. en person med rörelse- eller synskada arbeta i arbetsmiljön eller kan omgivningen anpassas så att den lämpar sig för arbetstagaren?

God

Normal

Begränsad

Precisera vid behov:

Arbeteamets storlek	1	1–5 personer	6 personer eller fler
Normal arbetstid	Veckodagar:	Klockslag:	
Deltidsanställning	Ja	Nej	Möjligt vid överenskommelse
Precisera vid behov:	Veckodagar:	Klockslag:	
Är jour inkluderat?	Ja	Nej	Sporadiskt
Precisera vid behov:			
Är kundservice inkluderat?	Ja	Nej	
Är telefontjänst inkluderat?	Ja	Nej	
Arbetet är huvudsakligen	Sittarbete	Stående arbete	Rörligt arbete
Precisera vid behov:			
Möjlighet till arbetsprövning	Ja	Nej	

ARBETSUPPGIFTENS BELASTNING

Uppgiften omfattar fysiskt tunga arbetsskeden:
t.ex. lyft, bärande eller besvärliga arbetsställningar.

Mycket

I viss mån

Inte alls

Precisera vid behov:

Psykiskt belastande arbetsskeden: t.ex. brådiskande situationer eller avbrott	Mycket	I viss mån	Inte alls
Precisera vid behov:			
Socialt belastande arbetsskeden: t.ex. ensamarbete eller utmanande kundsituationer	Mycket	I viss mån	Inte alls
Precisera vid behov:			
Kognitivt belastande arbetsskeden: t.ex. krav på att komma ihåg eller vara uppmärksam	Mycket	I viss mån	Inte alls
Precisera vid behov:			

Exponeringsfaktorer i arbetet.

Kemikalier

Lukter

Ljus

Buller

Annat / Precisera vid behov:

FÄRDIGHETER OCH KRAV

Utbildning

Nej

Ja

Precisera vid behov:

Arbetserfarenhet

Ja

Nej

Precisera vid behov:

Datateknisk kompetens

Utmärkt

Goda

Grunder

Krävs inte

Språkkunskaper

Finska

Svenska

Engelska

Annat / precisera vid behov:

Körkort

Nej

Till förmån

T

A

B

BE

C

Hygienpass

Ja

Nej

Till förmån

Serveringspass

Ja

Nej

Till förmån

Första hjälpen-utbildning

Ja

Nej

Till förmån

Arbets säkerhetskort

Ja

Nej

Till förmån

Övriga nödvändiga kort och pass

Övriga faktorer som ska beaktas i arbetssäkerheten

T.ex. utredningar om vaccinationer osv.

MER INFORMATION OM UPPGIFTEN

Uppgiftens särskilda krav och annat att beakta:

Övriga förmågor, färdigheter och kunnande som krävs av arbetstagaren.

ARBETSGIVAREN ERBJUDER

Välj lämpliga punkter och precisera dem eller berätta mer om möjligheterna i textfältet

Introduktion

Tillämpad arbetstid

Möjlighet till handledning av arbetsfysioterapeut

En ergonomisk arbetsmiljö och arbetsredskap samt handledning i användningen av dem

Möjlighet att använda personalmatsal

En engagerad arbetsgivare

En stödperson eller arbetsplatsfadder

Mer information