



Ansettelse av avløser eller annen arbeidskraft.

For å ansette en person hos Landbrukstjenester Sør SA trenger vi opplysninger om vedkommende. Det er viktig at det fylles ut fullstendig, og godt leselig.

Vi vil utarbeide en arbeidsavtale ut fra de opplysninger vi får inn.
Utfylt arbeidsavtale sendes til avløser for signering.

Navn (Ansatt): _____

Personnr.: _____

Adresse: _____

Mobil: _____

E-post: _____

Ansettelse dato: _____

Konto nr til lønnsutbetaling: _____

Avtalt timelønn: _____

Eventuelle tillegg helgetillegg(50%) ja/nei: _____ Km godtgjørelse (Ja / nei) _____

Stilling størrelse i %: _____

Ansatt som: _____

Stillings beskrivelse: _____

Bonde / Oppdragsgiver: _____

Mobil og epost til bonde/oppdragsgiver: _____

Fullstendig adresse til bonde/ oppdragsgiver: _____

Skal dere levere digitale timelister Ja/Nei: _____

Forstår den ansatte norsk, slikt at all kommunikasjon mellom administrasjon og den ansatte kan foregå på norsk. Ja/nei: _____

Annen informasjon _____

Utfylt skjema sendes pr e-post til
landbrukstjenester.sor@n-lt.no

Eller på post til: Landbrukstjenester Sør SA, Skrubbedalsveien 5, 4848 Arendal