



Dokumentation for beregning af din anciennitet og grundlønsindplacering

Beregning af din anciennitet bruges til at lønindplacere dig iht. gældende overenskomst og løntabel, som er tilgængelig på vikarkorpsets hjemmeside.

Skal jeg fremsende dokumentation fra tidligere ansættelser?

Når du tilknyttes som vikar i Region Sjællands Vikarkorps, har vi brug for at modtage dokumentation fra nuværende eller tidligere ansættelser, for at beregne din erfaring korrekt.

Det kan fx være du har været ansat i kommunale institutioner, private vikarbureauer eller i en anden region.

Er du fastansat i Region Sjælland i forvejen, vil vi kende din nuværende anciennitet og du behøver ikke fremsende yderligere dokumentation.

Hvilken dokumentation skal jeg fremsende?

Region Sjælland modtager følgende dokumenter, som godtages som korrekt dokumentation:

- Anciennitetskort fra tidligere arbejdsgiver
- Ansættelsesbrev + sidste lønseddel
- Mail fra tidligere leder (mailadresse skal være sigende omkring arbejdspladsens navn) eller brev fra tidligere arbejdsplads (virksomhedens logo skal fremgå).

I mailen/brevet skal fremgå:

- Hvilken periode du har været ansat
 - Hvilken stillingsbetegnelse du har haft
 - Hvor mange timer ugentligt du har været ansat
- Månedsvise lønsedler

Hvis jeg har været selvstændig - hvad skal jeg så fremsende af dokumentation?

Hvis du har været selvstændig som fx psykolog, fysioterapeut eller anden form for virksomhed:

- Du kan fremsende udklip fra årsopgørelser der viser hvilken indtægt firmaet har haft, så det kan sandsynliggøres at du har haft arbejde, svarende til minimum 8 timer ugentligt.

Timelønsansættelser

Der optjenes ikke anciennitet på timelønsansættelser.

Skal jeg gøre noget, når jeg opnår højere anciennitet og stiger i grundløn iht. overenskomsten?

Ja! Du skal sørge for at fremsende dokumentation i form af lønsedler til lønteamet, når du ved du opnår en højere anciennitet.