|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 0BTyösopimuslomake (liite 2) | | |  |
| 1. TYÖSOPIMUKSEN OSAPUOLET | Työnantaja | | Y-tunnus |
| Toimihenkilö | | Syntymäaika |
| Yllä mainittu toimihenkilö sitoutuu korvausta vastaan tekemään yllämainitun työnantajan  hänelle osoittamaa työtä tämän johdon ja valvonnan alaisena sekä seuraavin ehdoin: | | |
| 2. TYÖSOPIMUKSEN VOIMASSAOLO | Työsuhteen alkamispäivä | | |
| Työsopimus on voimassa  Toistaiseksi  Määräajan            saakka.  Määräaikaisen työsuhteen peruste: | | |
| 3. KOEAIKA | Työsuhteessa noudatetaan koeaikaa työsuhteen alkamispäivästä lukien. Koeajan kuluessa tämä työsopimus voidaan molemmin puolin purkaa noudattaen työsopimuslain säännöksiä  Koeaika määräytyy kulloinkin voimassa olevan työsopimuslain mukaan.  Koeajan pituus:       Koeajan viimeinen päivä on: | | |
| 4. TYÖAIKA | kokoaikainen; säännöllinen työaika on       tuntia/ vuorokausi ja       tuntia / viikko  osa-aikainen; viikkotyöaika on       tuntia/ viikko  muu työaika (esim. keskimääräinen työaika): | | |
| 5. TYÖTEHTÄVÄT JA TYÖNTEKOPAIKKA | Toimenkuva tai työtehtävien pääasiallinen laatu työsuhteen alkaessa  Työntekopaikka työsuhteen alkaessa  Toimenkuvauslomake on tehty työsopimuksen liitteeksi  Työsuhteen alussa vaativuusryhmä on: Taso 1  Taso 2  Taso 3 Taso 4 | | |
| 6. PALKKA | Työsuhteen alussa palkka on  Palkkaan sisältyy henkilökohtaisen pätevyyden ja kokemuksen perusteella maksettava(t) lisä(t):  KLT       euroa  PHT       euroa  Muu       euroa  Henkilökohtainen pätevyys ja kokemus on muuten huomioitu palkkauksessa  Palkanmaksupäivä on  Työsuhteen päättyessä loppupalkka voidaan maksaa työsuhteen päättymispäivää seuraavan yrityksen tavanomaisen palkanmaksun yhteydessä. | | |
| 7. IRTISANOMISAIKA | Työehtosopimuksen mukaan  muu: | | |
| 8. TYÖEHTOSOPIMUS | Työsuhteessa noudatetaan taloushallintoalan työehtosopimusta. | | |
| 9. MUUT EHDOT | (Tarvittaessa eri liitteellä esim. puhelinetu, lounasetu, koulutus, liukuva työaika, kilpailukielto) | | |
| 10. PÄIVÄYS JA  ALLEKIRJOITUS | Tätä sopimusta on tehty kaksi yhtäpitävää kappaletta, yksi kummallekin osapuolelle. | | |
| Paikka | Aika | |
| Työnantajan allekirjoitus | Toimihenkilön allekirjoitus | |