



Rääkkylä

KESÄTYÖSETELI

2019

NUORTEN KESÄTYÖSETELI 2019

Rääkkylän nuorisotoimi tarjoaa nuorten kesätyöllistämiseen nuorten kesätyösetelin. Kesätyöseteli on **150 euron** arvoinen. Nuori etsii itse kesätyöpaikkansa ja tekee työsopimuksen työnantajan kanssa. Työsopimusta tehtäessä on nuorella oltava mukanaan v. 2019 verokortti, joka annetaan työnantajalle. Kesätyösetelin saa käyttöönsä 14 – 20-vuotias **rääkkyläläinen nuori (RÄÄKKYLÄSSÄ KIRJOILLA OLEVA TYÖSUHTEEN ALKAESSA)**. Kuluvan kalenterivuoden aikana 14 vuotta täyttävä nuori voi tehdä työtä vain huoltajan luvalla.

Nuoren työllistävä taho voi olla yritys tai yksityinen henkilö, eikä sen tarvitse olla rääkkyläläinen eikä työpaikan tarvitse olla Rääkkylässä. Yksityisen henkilön palkatessa nuoren, tulee nuorelle ottaa myös tapaturmavakuutus. Yksityinen palkanmaksaja saa tietoa ja voi hoitaa palkanmaksun www.palkka.fi kautta. Kesätyöllistäminen tapahtuu 1.6. - 31.8.2019 välisenä aikana. Kesätyösetelin ohjeineen saa nuorisotalolta, kirjastosta ja kunnantalon ala-aulasta. Sen voi myös tulostaa kunnan nettisivuilta.

Työsuhteen alkaessa työnantaja vastaa työntekijän työtehtäviin perehdyttämisestä ja selvittää nuoren kanssa työsuhteen pelisäännöt. Nuoren työaika on 6 tuntia päivässä, 15 – 17-vuotiaiden työaika on sijoitettava klo 6 – 22 väliseen aikaan ja 14-vuotiaan työaika klo 8 – 20 välille. Työajan pituus on kaksi viikkoa, 14 vrk, joka sisältää 10 työpäivää. Työpäivän keskellä annetaan vähintään 30 minuutin ruokatauko, joka ei sisälly työaikaan.

Minimipalkka on 350 euroa (sisältää lomakorvauksen). Palkka voi olla myös alan työehtosopimusten mukainen huomioon ottaen nuorten työntekijöiden alakohtainen palkkahinnoittelu (eli voi olla siis isompi kuin 350 euroa). Työntekijälle on myös suoritettava työehtosopimusten tai työaikalain mukaisesti erillinen korvaus ylityöstä tai lisätyöstä sekä maksettava normaalit ilta-, yö-, lauantai-, sunnuntai- ja pyhäpäivät. **Työnantaja ja työntekijä tekevät työsopimuksen yhdessä.** Oman kulkuneuvon käytöstä työajoihin on maksettava kilometrikorvausta. Työsuhteen päätyttyä työnantaja antaa työntekijälle työtodistuksen.

Työnantaja vastaa itse kaikista työnantajamaksuista ja lakisääteisistä vakuutusasioista.

Työnantaja voi laskuttaa nuorisotoimea kesätyösetelin arvon 150 euroa oheisella laskupohjalla tai omalla laskulla. Kesätyötuki maksetaan takautuvasti työnantajan tilille, kun **lasku liitteineen on toimitettu kunnan palkanlaskentaan 30.9.2019** mennessä, osoitteeseen Kinnulantie 1, 82300 Rääkkylä.

Liitteenä tulee olla kopio: työsopimuksesta ja maksetusta palkasta (palkkalaskelma tai –todistus) sekä alle 15-vuotiaan työntekijän vanhemman kirjallinen suostumus.

Tiedustelut arki-iltapäivisin nuorisotalolta tai puh. 040 105 3104/Tarja tai palkanlaskenta 040 105 3003/Virve

Työnantaja, myös yksityinen työllistäjä, huomioithan myös nämä: Laki nuorista työntekijöistä (finlex.fi), Työsopimuslaki (finlex.fi), Valtioneuvoston asetus nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä (finlex.fi). Nuoret työntekijät (tyosuojelu.fi), Palkka.fi

Nuorisotoimi

10 vinkkiä kesätyönhakijalle

Lue hakuilmoitus huolellisesti ja tee jokaiseen työpaikkaan oma hakemus
Ole myös tavoitettavissa, kun työnantaja ottaa yhteyttä sinuun.

1. Aloita töiden haku ajoissa, Kesätyöpaikat jaetaan usein jo vuoden ensimmäisten kuukausien aikana.
2. Kun mietit minne hakisit, älä jää ilmoitusten varaan, vaan tutki paikkakuntasi internetsivuja, etsi yrityksiä lehtijutuista, tutustu te - toimiston tarjontaan, lue oppilaitosten ilmoitustauluja, ja kysele tutuilta. Pyydä kavereitasi kertomaan, kuinka he hankkivat paikan, ja kysele työssäkävyltä tutuilta mahdollisista työpaikoista.
3. Ole avoin erilaisille vaihtoehdoilla, Liian tiukka kesätöiden rajaaminen mielikuvien perusteella ei kannata. On vaikea saada töitä, jos vain yksi unelmapaikka kelpaa tai olisit valmis työskentelemään vain 2 viikkoa kesäkuussa. Kaikista kokemuksista on varmasti hyötyä ja työnantajat arvostavat monipuolista osaamista.
4. Hyödynnä vanhat kontaktit. Jos olet ollut aikaisemmin TET-jaksolla, kesätöissä tai työharjoittelussa, ota ajoissa yhteyttä työnantajaasi ja muistuta itsestäsi. Koska työskentelytapasi ja taitosi ovat jo tuttuja työnantajalle, olet etulyönti asemassa kesätyöläisiä palkattaessa.
5. Ota itse yhteyttä suoraan työnantajiin. Yrityksen vaihteesta voi helposti kysyä, kuka olisi oikea henkilö vastaamaan kesätyötiedusteluihin. Avoimiin lehti-ilmoituksiin tulee usein satojakin hakemuksia, puhelinoitolla saatat olla ainoa hakija.
6. Kun soitat työnantajalle, valmistaudu kertomaan itsestäsi. Kerro itsestäsi ja osaamisestasi, sekä miksi olet kiinnostunut yrityksestä ja miten voisit olla hyödyksi. Kysy esittelyn jälkeen, olisiko sinun aktiivisuudellesi ja osaamisellesi, kuten atk- tai kielitaidolle ja harrastuksissa opituille taidoille käyttöä.
7. Varaa paljon aikaa kesätyöhakemusten laatimiseen. Rääätälöi kuhunkin kohteeseen sopiva hakemus erikseen. Yleispätevä hakemus ei herätä kiinnostusta. Pyri erottumaan ja kerro, miksi olisit pätevä juuri tähän yritykseen.
8. Muistuta työnantajaa itsestäsi uudelleen. Lähetä vähänkin kiinnostusta osoittaneelle työnantajalle soiton perään hakemus. Mikäli yhteydenottoa ei hakemuksen jälkeen kuulu, soita perään ja tiedustele tilannetta. Toimi näin myös pelkän hakemuksen lähettämisen jälkeen.
9. Kun pääset haastatteluun, olet onnistunut herättämään työnantajan kiinnostuksen. Älä silti erehdy pitämään paikkaa varmana, sillä liika itsevarmuus voi ärsyttää. Sen sijaan luota itseesi, usko kykyihisi ja ole oma itsesi. Valmistaudu haastatteluun huolella esimerkiksi lukemalla yrityksen verkkosivuja ja pohtimatta vastauksia kysymyksiin, joita kuvittelet, että työnantaja saattaa kysyä.
10. Älä lannistu, vaikka kesätyönhaku vie paljon aikaa ja voimia. Välillä se voi tuntua hyvin turhautavalta ja epätoivoiselta, mutta yritä silti uudelleen, Vanha totuus pitää paikkansa: työnhaussa sinnikkyys palkitaan

TYÖSOPIMUS

Työnantaja					
Työnantajan koti- tai liikepaikka					
Työntekijä	Henkilötunnus				
Osoite					
<input type="checkbox"/> Toistaiseksi voimassa oleva työsopimus <input type="checkbox"/> Määräaikainen työsopimus					
Työnteon alkamisajankohta	Työsuhteessa noudatettava koeaika kuukautta				
Määräaikaisen työsopimuksen peruste					
Määräaikaisen työsopimuksen kesto					
Työn tekopaikka tai selvitys niistä periaatteista, joiden mukaan työntekijä työskentelee eri kohteissa					
Pääasialliset työtehtävät					
Sovellettava työehtosopimus					
Työstä maksettava palkka ja muu vastike					
Palkan määräytymisen peruste					
<input type="checkbox"/> Aikaperuste <input type="checkbox"/> Suoritusperuste <input type="checkbox"/> Muu					
Palkka työsuhteen alussa					
Luontoisedut ja niiden raha-arvo <input type="checkbox"/> Verotusarvo <input type="checkbox"/> Muu					
Palkanmaksukausi	Palkanmaksupäivät	Palkka maksetaan tilille			
Työaika					
Säännöllinen työaika	tuntia/vrk	tuntia/vk	tuntia	<input type="checkbox"/> 2 viikon	<input type="checkbox"/> 3 viikon jaksossa
Vuosiloma					
Vuosiloman pituus ja muut vuosilomaan liittyvät ehdot määräytyvät vuosilomalain ja työehtosopimuksen mukaan.					
Vuosiloman määräytymisestä on lisäksi sovittu					
Irtisanomisaika määräytyy					
<input type="checkbox"/> lain mukaan <input type="checkbox"/> työnantajan irtisanoessa työsopimuksen kuukautta					
<input type="checkbox"/> työehtosopimuksen mukaan <input type="checkbox"/> työntekijän irtisanoessa työsopimuksen kuukautta					
Muut sopimusehdot					
Tätä työsopimusta on tehty kaksi samansisältöistä kappaletta, yksi kummallekin sopijaosapuolelle					
Paikka	Aika				
Työnantajan allekirjoitus	Työntekijän allekirjoitus				

TYÖSOPIMUKSEN TÄYTTÖOHJE

Työnantaja:

Merkitään työnantajan virallinen nimi, ei esim. sen käyttämää tuotenimeä.

Työnantajan koti- tai liikepaikka:

Koti- tai liikepaikka ja sen osoite.

Työntekijä ja henkilötunnus:

Henkilötunnus on tarpeellinen työntekijän yksiselitteiseksi yksilöimiseksi työnantajavelvoitteiden täyttämiseksi.

Henkilötunnusta ei saa merkitä tarpeettomasti henkilörekisterin perusteella tulostettaviin tai laadittaviin asiakirjoihin.

Osoite:

Osoite on tarpeen, jotta työnantaja tarvittaessa voi pitää yhteyttä ja toimittaa tiedotteita työntekijälle.

Toistaiseksi voimassa oleva / määräaikainen työsopimus:

Lähtökohtaisesti työsopimus on voimassa toistaiseksi. Perustellusta syyistä työsopimus voidaan tehdä määräajaksi.

Työnteon alkamisajankohta:

Se päivä, jolloin työn tekeminen aloitetaan.

Määräaikaisen työsopimuksen peruste:

Merkitään se perusteltu syy, miksi työsopimus tehdään määräaikaiseksi, esim. sijaisuus, työntekijän oma pyyntö.

Määräaikaisen työsopimuksen kesto:

Merkitään aika kalenteriajan mukaan. Jos päättymisaikaa ei tiedetä, merkitään se seikka, minkä perusteella päättyminen määräytyy.

Työsuhteessa noudatettava koeaika:

Mikäli koeajasta sovitaan, sen pituus merkitään tähän. Koeajan pituudeksi voidaan sopia pääsääntöisesti enintään neljä kuukautta. Kahdeksaa kuukautta lyhyemmässä määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saa olla enintään puolet työsopimuksen kestosta. Jos työnantajaa sitovassa työehtosopimuksessa on määräys koeajasta, on sen soveltamisesta tehtävä tähän merkintä.

Työn tekopaikka tai selvitys niistä periaatteista, joiden mukaan työntekijä työskentelee eri kohteissa:

Merkitään se paikka, jossa työntekijä työskentelee pääasiallisesti tai josta käsin hän suorittaa työnsä.

Pääasialliset työtehtävät:

Merkitään pääasialliset työtehtävät tai niitä kuvaava tehtävänimike.

Sovellettava työehtosopimus:

Sovellettava työehtosopimus työsuhteen alussa voi olla - työnantajaa työehtosopimuslain nojalla (työnantajan järjestäytymisen perusteella) sitova työehtosopimus

- työehtosopimus, jota työnantaja on velvollinen noudattamaan yleissitovuuden nojalla
- muu työehtosopimus, jonka noudattamisesta on sovittu, jos edellä mainitut työehtosopimukset eivät tule sovellettaviksi.

Työstä maksettava palkka ja muu vastike:

Palkan määräytymisen peruste: aikaperuste, suoritusperuste tai muu peruste.

Palkka työsuhteen alussa:

Peruspalkan rahamäärä tai työehtosopimuksen mukainen palkkaluokka, palkkaryhmä tms.

Luontoisedut ja niiden raha-arvo:

Merkitään luontoisedut ja niiden verotusarvo tai muu raha-arvo.

Palkanmaksukausi:

Jos aikapalkan perusteena on viikkoa lyhyempi aika. Palkka on maksettava vähintään kaksi kertaa kuukaudessa ja muussa tapauksessa kerran kuukaudessa.

Palkanmaksupäivät:

Palkka on maksettava palkanmaksukauden viimeisenä päivänä, jollei toisin sovita. Jos palkka eräänny maksettavaksi arkilauantaina tai eräinä juhlapäivinä, palkka on maksettava edellisenä arkipäivänä.

Palkka maksetaan tilille:

Pankin nimi ja tilin numero, jolle palkka maksetaan.

Työaika:

Säännöllinen työaika: tuntia / vrk; tuntia / viikko; tuntia / 2/3 viikon jaksossa.

Vuosiloma:

Vuosiloman pituus ja muut vuosilomaan liittyvät ehdot määräytyvät vuosilomalain ja työehtosopimuksen (esim. lomarahana) mukaan. Merkitään, mikäli näiden lisäksi on sovittu jotain muuta.

Irtisanomisaika määräytyy:

Irtisanomisajasta on merkittävä erikseen kummankin osapuolen noudatettava irtisanomisaika. Jos siitä ei sovita mitään, irtisanomisaika määräytyy lain ja työehtosopimuksen mukaan.

Muut sopimusehdot:

Muutkin kuin edellä mainitut työsopimuksen kannalta olennaisina pidettävät tiedot on saatettava työntekijän tietoon merkitsemällä ne työsopimukseen.

Työsuhteen ehtoja koskevat tiedot voidaan antaa myös viittaamalla asianomaiseen lakiin tai työehtosopimukseen.

TYÖTODISTUS

Työntekijän nimi:

Työntekijän henkilötunnus:

Työntekijä on ollut palveluksessamme seuraavissa tehtävissä:

Työsuhde on alkanut:

Työsuhde on päätynyt:

TÄHDELLÄ MERKITYT (*) TÄYTETÄÄN VAIN TYÖNTEKIJÄN PYYNNÖSTÄ

Työsuhteen päättymisen syy (*):

Arviointi: kiitettävä, hyvä, tyydyttävä, välttävä, heikko (*)

Työtaito (*):

Käytös (*):

Yrityksen nimi:

Osoite:

Puhelinnumero:

Paikka ja päiväys

Allekirjoitus

Allekirjoituksen selvennys
