

Checklista för introduktionsdag

- Gå igenom arbetsuppgifter
- Gå igenom de eventuella risker som finns samt säkerhetsrutiner
- Brand och utrymningsvägar
- Sekretess
- Genomgång av arbetsplatsen (lokaler, området osv.)
- Raster (Obs! Lunchrast ska inte räknas in i arbetstiden)
- Handledare/personal
- Rutiner vid sjukdom/annan frånvaro

Telefonnummer om jag behöver sjukanmäla mig:

- Tidredovisning
- Användande av mobiltelefon
- Kläder/skyddskläder

Under anställningen

Ta närvaro varje dag. Samtliga ferieungdomar har fått tidredovisningen via mejl. Skulle denna saknas finns den att ladda ner på hemsidan och i kontaktcenter i kommunhuset. Tidredovisningen skickas till **Neveen Hamzeh** så snart som möjligt efter ferieungdomens sista dag, detta ansvarar ferieungdomen för.

Frågor?

Vid frågor eller funderingar är handledare och ferieungdom välkommen att kontakta Arbetsmarknadsavdelning.

På grund av semester hänvisar vi till växel som kopplar vidare till Arbetsmarknadsavdelning.

Växel: 0478- 125 00

E-post: feriejobb@lessebo.se

Hemsida: <https://lessebo.se/feriejobb>

Jag har tagit del av informationen:

Datum:

Underskrift ferieungdom:

(Behåll detta exemplar på arbetsplatsen och ta en kopia för ungdom att ta med hem).