Organisasjon og tilsetjing

Samarbeidsoppgåve

Oppgåve: Forklar munnleg kva som skjer.

- Her er nokre bilete som viser viktige fagord innan organisasjon og tilsetjing. Sjå på bileta.
- Finn fagord som passar til bileta. Skriv ned fagorda under bileta. Du kan gjerne samarbeide med ein medelev.
- Forklar munnleg til ein medelev kva som skjer på bileta. Bruk fagorda når du snakkar.



ARBEIDSAVTALE

Denne avtalen gjelder mellom SELSKAP AS («Arbeidsgiver») og «Anne Nyansatt («Arbeidstaker». Arbeidstaker plikter å sette seg inn i og følge Arbeidsgivers gjeldende arbeidsreglement, rutiner og stillingsinstruks.

Arbeidstaker:	
Navn: Anne Nyansatt.	**Personnummer**: 1234555555
Adresse: Stavangergata 15, 0467 Oslo.	
Stillingsbeskrivelse:	
Resepsjonist	
Arbeidssted:	
Hotell Eksemplarisk	
Arbeidstid:	
Etter vaktplan. Både dag, kveld og natt.	

Arbeidskontrakt



Signere

Forklar munnleg: Når du får tilbod om jobb, vil du få ein arbeidskontrakt. Du må lese han nøye for å sjekke at alt stemmer, inkludert avtalt løn, arbeidstid og så vidare. Når alt stemmer, kan du signere. Da er arbeidskontrakten gyldig.

a)

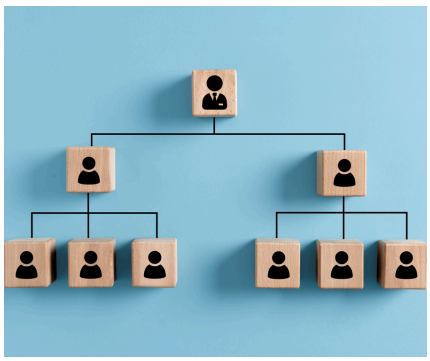




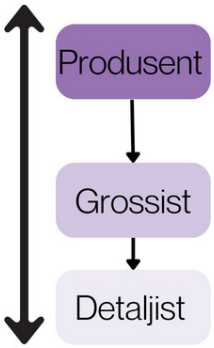


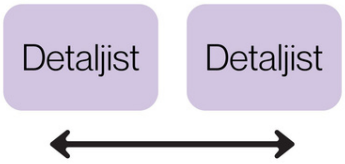
b)





c)





d)





Ola Nordmann, hotellsjef
454 64 748
ola.nordmann@hotell.no

Kari Hansen, kollega
484 74 645
kari.hansen@hotell.no