

HAKEMUS – Forssan työllisyyslisä

Hakemus liitteineen toimitetaan Forssan kaupungin työllisyyspalveluille joko sähköpostitse osoitteeseen: tyollisyyspalvelut@forssa.fi (huom. katso erillinen ohjeistus*) tai kirjeitse: Forssan kaupunki, Työllisyyspalvelut, PL 62, 30101 Forssa. Kuoreen tai sähköpostin otsikkokenttään merkintä ”Forssan työllisyyslisä”.

Työllistävän organisaation tiedot

Työnantaja	Y-tunnus
Osoite	Postinumero ja -toimipaikka
Kauppa- tai yhdistysrekisteriin merkitty kotipaikka	Onko työnantajalla verovelkaa tai muita maksamattomia lakisääteisiä maksuja? Kyllä <input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/>
Yhteyshenkilö (nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite)	

Tuet

Onko lisän hakija saanut de minimis-tukea kolmen viimeisen vuoden aikana (tästä päivästä laskettuna)? Kyllä <input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> *Mikäli de minimis-tuet ylittävät 300.000 euroa kolmen edellisen vuoden aikana, tukea ei voida myöntää.	
Tuen määrä (euroa vuosina)	

Työllistettävän tiedot

Etunimi	Sukunimi
Syntymäaika	Kotikunta
Osoite	Postinumero ja -toimipaikka
Puhelinnumero	Sähköpostiosoite

Työsuhteen tiedot

Forssan työllisyyslisää myönnetään vähintään kolmen (3) kuukauden ja enintään kuuden (6) kuukauden mittaiseen yhtäjaksoiseen työsuhteeseen.

Jos työsuhde on määräaikainen, ilmoita myös päättymispäivä.

Työsuhde alkaa	Työsuhde päättyy
----------------	------------------

Tehtävänimike ja työtehtävät	
Noudatettava TES	
Työntekijän työaika (h/vko)	Työntekijälle maksettava bruttopalkka €/kk
Työntekijän lähin esihenkilö (nimi, tehtävänimike, puhelinnumero ja sähköposti)	

Tietosuojalomakkeen tietoja käytetään vain tuen myöntämiseen. Hakemus säilytetään sähköisessä arkistossa. Tietoja käytetään Forssan kaupungin [tietosuojaselosteen](#) mukaan.

Hyväksyn tietojeni käytön

Liitteet

Kopio työsopimuksesta

Vakuutan tässä hakemuksessa antamani tiedot oikeaksi ja sitoudun toimittamaan ja ilmoittamaan työsuhteessa mahdollisesti tapahtuvista muutoksista Forssan kaupungille

Kyllä

*Hakemuksen lähettäminen turvapostilla:

- Mene selaimella osoitteeseen [Salattu sähköposti - Turvaposti](#)
- Mene sivun alareunaan kohtaan Lähetä turvapostia vastaanottajalle
- Lisää vastaanottajakenttään tyollisyyspalvelut@forssa.fi ja paina lähetä
- Merkitse oma sähköpostiosoitteesi ja riittävät yksilöintiedot viestin otsikkoon, sisältöön ja liitteisiin.
- Muistathan myös kirjoittaa viestiin oman nimesi ja muut mahdollisesti tarvittavat yhteystiedot.
- Liitteen voit lisätä painamalla selaa ja valitsemalla tiedostot koneeltasi.
- Lisää viestille salasana (tai käytä valmiiksi annettua) ja lisää numero 040 142 9008 salasanan sms-lähetys vastaanottajalle kohtaan.
- Lähetä viesti painamalla Lähetä-painiketta.
- **Huom!** Viestisi toimitetaan vastaanottajalle vasta kun olet vahvistanut lähetyksen omassa sähköpostissasi. Jos vahvistusviesti ei löydy sähköpostisi saapuneet-kansiosta, tarkista myös roskaposti-kansio
- Päätä turvapostin käyttö ja muista tyhjentää selaimen välimuisti käytön jälkeen.